



Bonjour Québec

Lieux d'accueil





Légende



: Indique les sujets relatifs à la tâche de superviseur



: Détails importants pour l'utilisation de l'interface






: Trucs et astuces



: Capsule informative

Table des matières

1	Historique de Bonjour Québec.com	7
2	Contenu de la banque de données touristiques	8
2.1	Structure de la banque de données	9
2.1.1	Zones géographiques	9
2.1.2	Types de fiches	10
2.1.3	Thématiques	11
2.1.4	Fiches Parent-Enfant	11
2.1.5	Critères d'admissibilité	12
2.2	Fiches « Membre ATR »	12
3	Interface Bonjour Québec – Lieux d'accueil	14
3.1	Types d'utilisateurs	14
3.1.1	Préposé	14
3.1.2	Superviseur	14
3.1.3	Administrateur	14
3.2	Ouverture d'une session de travail	15
3.2.1	Mot de passe oublié	17
3.3	Présentation de l'interface	19
3.4	Module Gestion	21
3.4.1	Modification du mot de passe	21
	3.5 Sécurité	22
3.5.1	Créer/supprimer un code	22
3.5.1.1	Créer un code	24
3.5.1.2	Supprimer un code	25
3.5.2	Gérer un code	25
3.6	Module Information	28
3.6.1	Recherche d'information	28
3.6.1.1	Présentation du formulaire	28
3.6.1.2	Démonstration	29
3.6.1.2.1	Synonymes utilisés	34
3.6.2	Horaire détaillé	34
3.6.3	Cartographie dynamique	34
3.6.3.1	Présentation de la fonction Carte avec points à proximité	35
3.6.3.1.1	Présentation de la carte	35
3.6.3.1.2	Présentation de la mini-fiche	36
3.6.3.1.3	Recherche sur la carte	36
3.6.3.1.3.1	Sélection de points à proximité	36
3.6.3.1.3.2	Recherche générale	37
3.6.3.1.3.3	Fonction dispersion	40
3.6.3.1.3.4	Fonction Street view	40
3.6.3.1.4	Processus d'impression de la carte	41
3.6.3.1.5	Processus d'envoi de la carte par courriel	42
3.6.3.1.6	Fonction Itinéraire	43
3.6.3.1.6.1	Itinéraire via la fiche détaillée	44
3.6.3.1.6.2	Itinéraire via la mini-fiche	45
3.6.3.1.6.3	Itinéraire via Tracer un itinéraire	46
3.6.3.1.6.4	Présentation d'un itinéraire	46
3.6.4	Fonctionnement du convertisseur de devises	47

3.6.5	Foire aux questions (FAQ)	48
3.6.6	Lien Météo média	48
3.7	Module Réservation	48
3.7.1	Présentation du moteur de réservation	48
3.7.2	Démonstration	51
3.7.2.1	Recherche de disponibilité	51
3.7.2.2	Affichage des résultats	51
3.7.2.2.1	Réservation simple	56
3.7.2.2.2	Réservation multiple	57
3.7.2.2.3	Offres complémentaires	58
3.7.2.2.4	Les conditions de réservation.....	58
3.7.2.3	Processus de réservation d'hébergement.....	59
3.7.2.3.1	Nouvelle recherche	59
3.7.2.3.2	Le panier	60
3.7.2.3.3	Conclure la réservation	61
3.7.2.4	Intervention auprès des établissements.....	63
3.7.2.4.1	Processus d'intervention	64
3.8	Module Sondage	65
3.8.1	Présentation du sondage	65
3.8.2	Champs obligatoires.....	67
3.8.2.1	Provenance du client	67
3.8.2.2	Nombre de personnes	68
3.8.3	Processus de la saisie des informations	68
	3.8.4Gestion Sondage.....	69
3.8.4.1	Gérer les champs	69
3.8.4.2	Sondage combiné court/long	71
3.8.4.3	Gérer les valeurs.....	72
3.8.4.4	Modifier une valeur	72
3.8.4.5	Ajouter une valeur	72
3.8.4.6	Modifier une valeur déjà existante	74
3.8.4.7	Modifier le champ Sous-région.....	75
3.8.4.8	Supprimer une valeur	76
3.8.4.9	Attribuer les valeurs	76
3.8.4.10	Activer et désactiver des valeurs	76
3.8.4.11	Récupérer un sondage	78
	3.9Module Rapports.....	81
3.9.1	Amorcer une nouvelle demande.....	81
3.9.2	Préposé	85
4	Dépannage et soutien	85
4.1	Ajouter une entreprise dans la banque d'information	86
4.2	Plaintes concernant les FDS	86
ANNEXE 1 : Liste des sous-régions / quartiers		87
ANNEXE 2 : Liste des types de fiches		89
ANNEXE 3 : Description – produits et services touristiques.....		90
ANNEXE 4 : Liste des thématiques.....		91
ANNEXE 5 : Liste des synonymes.....		92
ANNEXE 6 : Acronymes et lexique de Bonjour Québec.com		93

<i>ANNEXE 7 : Résumé des différentes taxes et frais exigés pour l'hébergement.....</i>	<i>94</i>
<i>ANNEXE 8 : Confirmation de réservation</i>	<i>96</i>
<i>ANNEXE 9 : Rapports.....</i>	<i>99</i>

1 Historique de Bonjour Québec.com

Bonjour Québec.com (BQC) est le nom du partenariat entre le **ministère du Tourisme (TQ)** et Bell Canada, qui a débuté en 1999 afin de mettre sur pied un **système de gestion de la destination (SGD)**.

Bonjour Québec.com n'est donc pas seulement l'adresse Internet du site Web touristique officiel du gouvernement du Québec. C'est un outil qui a permis :

- D'informatiser la banque d'information touristique afin de diffuser et de promouvoir les intervenants touristiques québécois via le réseau d'accueil du ministère du Tourisme;
- De doter le réseau d'accueil du ministère du Tourisme et ses divers canaux d'un module de réservation d'hébergement;
- D'automatiser les envois de documents aux clients (papier ou électronique);
- D'effectuer le virage technologique pour plusieurs établissements hôteliers du Québec.

Le ministère du Tourisme et Bell Canada ont chacun leurs responsabilités dans le partenariat Bonjour Québec.com. Le ministère du Tourisme est responsable du site Web et de sa commercialisation, de la mise à jour de la **banque de données informatisée (SDD)**, de la formation ainsi que du soutien technique aux utilisateurs du système. De son côté, Bell Canada est responsable des établissements d'hébergement transactionnels membres de BQC, du développement des affaires et des solutions technologiques. Environ 50 personnes travaillent quotidiennement pour BQC, sans compter les quelque 125 préposés aux renseignements (en haute saison) du ministère du Tourisme.

Bonjour Québec.com est multicanal, c'est-à-dire que plusieurs de ses fonctionnalités sont accessibles via un ou plusieurs des canaux suivants :

- Site Web (www.bonjourquebec.com);
- Centre d'appels;
- 7 Centres Infotouriste :
 - Montréal (centre-ville);
 - Québec (Vieux-Québec);
 - Rigaud (autoroute 40, frontière Ontario - 417);
 - Rivière-Beaudette (autoroute 20, frontière Ontario - 401);
 - Lacolle (autoroute 15, frontière État de New York);
 - Stanstead (autoroute 55, frontière État du Vermont);
 - Dégelis (route 185, frontière Nouveau-Brunswick);
- Agences de voyages;
- Sites Web partenaires;
- Sites Web d'établissements d'hébergement transactionnels (FDS);
- Associations touristiques régionales;
- **Bureaux de renseignements touristiques (BRT).**

L'accès multicanal est une force indéniable pour BQC. Elle permet au touriste d'obtenir une information unique et mise à jour, peu importe l'endroit où il recherche de l'information touristique.

2 Contenu de la banque de données touristiques

Le Service du **Soutien à l'Accueil et à la Signalisation (SAS)** du ministère du Tourisme, comptant une dizaine de personnes, se charge de tenir à jour la banque de données informatisée, permettant ainsi au réseau d'accueil d'avoir une information unique. Les chargés de dossiers du SAS communiquent une fois par année avec les intervenants touristiques ayant une fiche dans la banque de données et valident avec eux les informations qu'elle contient. De plus, une revue de presse quotidienne permet à l'équipe du SAS de découvrir de nouveaux intervenants touristiques et de communiquer avec eux pour les ajouter au SDD (s'ils répondent aux critères d'admissibilité ; voir la section 2.1.5). Un intervenant touristique peut également communiquer en tout temps avec le SAS pour faire modifier sa fiche d'information. Un chargé de dossiers apporte les modifications dans la banque de données et l'information est disponible instantanément à l'ensemble des préposés de TQ, des utilisateurs des BRT et sur le Web.

La banque de données est accessible par diverses interfaces de BQC selon les groupes d'utilisateurs. L'équipe du SAS possède une interface de gestion. Les préposés du centre d'appels et des centres Infotouriste de TQ ont accès à l'interface du préposé. Les utilisateurs des BRT accèdent à la banque via l'interface BRT. Sur le site Web www.bonjourquebec.com, les internautes peuvent solliciter la banque de données via le moteur de recherche.

La banque de données contient plus de 16 400 fiches d'information, dont près de 15 800 sont accessibles via le Web. Toutes les fiches d'information sont bilingues (partiellement ou totalement, selon le type de fiches). Voici des exemples d'information saisie (tous types de fiches confondus) :

- Activités;
- Adresses (géoréférence);
- Classification;
- Coordonnées (téléphone, télécopieur, courriel, adresse Internet, etc.);
- Descriptions Internet et Intranet;
- Équipement des unités;
- Expositions;
- Nom de la fiche;
- Numéro de la fiche;
- Périodes d'exploitation;
- Services;
- Tarifs;
- Territoire principal (zone géographique);
- Type de fiches.

Des 15 800 intervenants touristiques accessibles via le Web, plus de 500 sont des fournisseurs de services (FDS), c'est-à-dire des établissements d'hébergement *réservables* (ou dits transactionnels) membres de BQC. Leurs fiches possèdent des informations supplémentaires qui se situent principalement au niveau des photographies, des plans - options, des équipements des

unités, de l'accès (route à suivre), des horaires d'accueil, etc. De plus, l'inventaire des **produits (chambre, condo, chalet, etc.)** mis en disponibilité par les FDS se gère à même la fiche de l'établissement d'hébergement. L'équipe de Bell Canada saisit initialement l'information relative aux produits mis en inventaire dans le SDD et le FDS gère ensuite lui-même ses inventaires via l'extranet de BQC.

De nombreuses informations sont recueillies auprès de tous les intervenants touristiques afin d'alimenter la banque de données. Toutefois, ces informations ne sont pas diffusées dans toutes les interfaces de BQC. Par exemple, les tarifs et les horaires des intervenants touristiques ne sont pas diffusés sur le Web, mais les préposés de TQ et les utilisateurs des BRT accèdent à cette information via leurs interfaces respectives.

2.1 Structure de la banque de données

La banque de données est structurée pour permettre le classement et le regroupement des fiches d'information.

Trois vecteurs permettent d'identifier les fiches :

- Zones géographiques;
- Types de fiches;
- Thématiques.

Un ou plusieurs éléments de ces trois vecteurs sont associés à toutes les fiches d'information de la banque de données. L'élément le plus précis d'un vecteur est sélectionné puisque les niveaux supérieurs s'associent automatiquement. En plus de servir au classement de la banque de données, les vecteurs servent de critères de recherche pour les différentes interfaces de BQC.

2.1.1 Zones géographiques

La structure des zones géographiques du SDD correspond à la représentation géographique du monde. Cette structure, créée de façon hiérarchique, permet de définir chaque fiche à haut niveau (ex. : province de Québec) ou très précisément (ex. : quartier Vieux-Montréal). (Voir l'annexe 1 : Liste des sous-régions/ quartier)

Les fiches des intervenants touristiques peuvent être associées jusqu'à six niveaux différents :

Pays : applicable à toutes les fiches

└─> Province

└─> Région

└─> Sous-région

└─> Ville

└─> Quartier/Secteur

Une même fiche peut être associée à deux types de zones géographiques, soit un territoire principal et un territoire applicable. Ceux-ci peuvent être une région ou une municipalité.

Territoire principal : correspond à la zone géographique où la prestation ou le service principal d'un intervenant touristique est offert (une fiche possède uniquement un territoire principal).

Territoire applicable : correspond à toutes les zones géographiques où un intervenant touristique offre une prestation ou un service (une fiche peut posséder plus d'un territoire applicable).

Exemple : fiche « Croisières AML inc. »

- Territoire principal = Vieux-Québec - secteur Vieux-Port (opération et siège administratif)
- Territoire applicable = Montréal-Vieux-Montréal, Rivière-du-Loup, Tadoussac, etc. (intervenant touristique opérationnel sur tous ces territoires)

Il est donc possible de retrouver, parmi les résultats d'une recherche demandant des intervenants touristiques de la région de Québec, les fiches d'intervenants touristiques de la région du Bas-Saint-Laurent.

2.1.2 Types de fiches

Les types de fiches représentent les différentes catégories d'intervenants touristiques (voir l'annexe 2 : Liste des types de fiches). Tout comme les zones géographiques, la structure des types de fiches est conçue de façon hiérarchique et permet de définir chaque fiche à haut niveau (ex. : attrait) ou de façon précise (ex. : musée).

La banque de données se divise en trois grands regroupements de types de fiches :

- Attrait;
- Hébergement;
- Services.

Ces trois grands regroupements se subdivisent en près de 100 types de fiches (voir l'annexe 2 : Liste des types de fiches).

Il est possible d'associer plus d'un type de fiches à une fiche, soit un type de fiches principal ou un type de fiches applicable.

Type de fiches principal : correspond au type de fiches définissant l'activité principale de l'intervenant touristique. Une fiche possède un type de fiches principal.

Type de fiches applicable : correspond au type de fiches définissant une activité offerte par l'intervenant touristique. Une fiche peut posséder plus d'un type de fiches applicable (dans un tel cas, un type de fiches principal **et** un ou plusieurs types de fiches applicables sont inscrits).

Le formulaire de recherche de l'interface BRT permet de retrouver les types de fiches principaux et applicables.

Exemple : fiche « Parc-nature du Cap-Saint-Jacques »

- Type de fiches principal = « Parc municipal et régional/centre d'interprétation de la nature »
- Type de fiches applicable = « Piste/sentier ».

Il est donc possible de retrouver cette fiche en utilisant l'un ou l'autre des types de fiches comme critère de recherche.

2.1.3 Thématiques

Les thématiques représentent les différents thèmes qui peuvent être associés à des fiches d'intervenants touristiques (voir l'annexe 4 : Liste des thématiques). La structure est créée de façon hiérarchique et permet de définir la fiche à haut niveau (ex. : Nature et environnement) ou de façon très précise (ex. : île).

La banque de données se divise en sept grands regroupements thématiques :

- Arts et spectacles;
- Histoire et patrimoine;
- Nature et environnement;
- Renseignements touristiques utiles;
- Sciences et technologies;
- Société et vie actuelle;
- Sports et loisirs.

Les thématiques ne sont pas affichées dans les fiches d'intervenants touristiques, mais il est possible de les rechercher.

2.1.4 Fiches Parent-Enfant

Le SDD permet de créer des liens entre des fiches d'information de la banque de données. Ce lien dit « Parent-Enfant » est identifié par des hyperliens inscrits au bas de la fiche des intervenants touristiques. Il est utilisé lorsque deux ou plusieurs fiches ont un lien de propriété ou de responsabilité. Il permet de consulter les fiches associées rapidement en utilisant l'hyperlien.

Fiche Parent : correspond à la fiche de l'intervenant touristique responsable.

Fiche Enfant : correspond aux diverses fiches des intervenants touristiques qui sont sous la responsabilité de la fiche Parent.

Exemple :

- Parent : fiche « Ski Bromont » = type de fiches « Station touristique »



- Enfant : fiche « Parc aquatique Ski Bromont » = type de fiches « Parc aquatique »

Lorsqu'une fiche « Parent » est associée à plus d'une fiche « Enfant », le préposé peut consulter toutes les fiches « Enfant » à partir de la fiche « Parent ». Dans une fiche « Enfant », il peut consulter uniquement la fiche « Parent ».

2.1.5 Critères d'admissibilité

Afin d'être inscrits dans la banque de données, les intervenants touristiques doivent répondre à des critères établis par le ministère du Tourisme. Les critères de base communs à tous les intervenants touristiques sont :

- Offrir une prestation ou un service touristique au Québec;
- Se conformer à toute législation et réglementation gouvernementale et municipale qui le régit;
- Être inscrit au Registraire des entreprises du Québec lorsque assujéti;
- Offrir une structure d'accueil à l'intention des visiteurs (personnel sur place, panneaux informatifs, etc.).

Aux critères de base s'ajoutent des critères spécifiques selon les types de fiches. Par exemple, un centre de ski alpin doit offrir un dénivelé de plus de 100 m afin d'être inscrit dans la banque de données tandis qu'un loueur d'équipements doit offrir la location d'un minimum de dix équipements en vue de pratiquer une activité touristique ou de plein air (tels que motoneiges, quads/VTT, autocaravanes, etc.).

Les critères d'admissibilité ne sont pas une reconnaissance de qualité en soi. Ils visent à établir un cadre transparent pour tous les intervenants touristiques et assurer aux visiteurs une fiabilité des services offerts.

Pour consulter ces critères :

http://www.tourisme.gouv.qc.ca/publications/media/document/services/criteres_bdpst.pdf


2.2 Fiches « Membre ATR »

Certaines Associations Touristiques Régionales (**ATR**) ont l'obligation de promouvoir seulement leurs membres auprès des touristes. Ainsi, les ATR fournissent cette information au ministère du Tourisme afin qu'elle soit ajoutée aux fiches des intervenants touristiques concernés.

Une fiche présentant le pictogramme « Membre ATR » permet au préposé d'établir que l'intervenant touristique est membre d'une ou de plusieurs associations touristiques régionales. Pour voir les noms des ATR, le préposé positionne la souris sur le pictogramme.



Ce pictogramme est visible sur les fiches sommaires et détaillées des onglets « Information », « Réservation » et « Forfaits ».

Nom:	Confiserie Bromont / Musée du chocolat 
Type:	Visite d'entreprise > ATTRAITS
Zone:	Bromont {Ville} > Cantons-de-l'Est {Région} > Québec {Province}
Adresse:	Exploitation (P) (G) (D) 679 rue Shefford, Bromont, Québec, Canada, J2L 1C2
	Carte Comment s'y rendre

Au bas de la fiche détaillée d'un intervenant touristique membre d'une ou de plusieurs ATR, l'information sur le nom de ces ATR est inscrite.

Service adapté aux personnes à capacité restreinte:	Non accessible (Keroul)
Service de restauration et cuisine:	Restauration sur place
Membre ATR:	Cantons-de-l'Est
No de fiche / no source / Source des données:	Numéro de la fiche : 1171983
Dates de mise à jour:	Dernière révision : 20-08-2008 Prochaine mise à jour - SAS : 01-06-2010

3 Interface Bonjour Québec – Lieux d’accueil

3.1 Types d'utilisateurs

L’interface Bonjour Québec – Lieux d’accueil (l’interface BRT) compte trois types d’utilisateurs différents : préposé, superviseur et administrateur. Chacun d’eux possède des droits différents dans l’interface BRT.

3.1.1 Préposé

L’utilisateur dit « préposé » est une personne qui répond aux demandes des touristes et qui peut être associée à un ou plusieurs BRT. Le préposé peut :

- Effectuer des recherches d’informations;
- Effectuer des réservations d’hébergement;
- Remplir le sondage;
- Accéder à la cartographie dynamique afin d’afficher des points d’intérêt à proximité d’un intervenant touristique et produire des itinéraires;
- Modifier son mot de passe.

3.1.2 Superviseur

L’utilisateur dit « superviseur » est le responsable ou le gestionnaire d’un BRT. Comme le préposé, il peut être associé à plusieurs BRT. Il possède tous les droits d’un utilisateur « préposé » en plus de pouvoir :

- Créer, supprimer et gérer les codes d’utilisateurs de l’ensemble de ses BRT;
- Modifier le sondage de chacun de ses BRT;
- Corriger ou supprimer des sondages déjà sauvegardés;
- Créer et consulter les rapports du sondage pour l’ensemble de ses BRT.

3.1.3 Administrateur

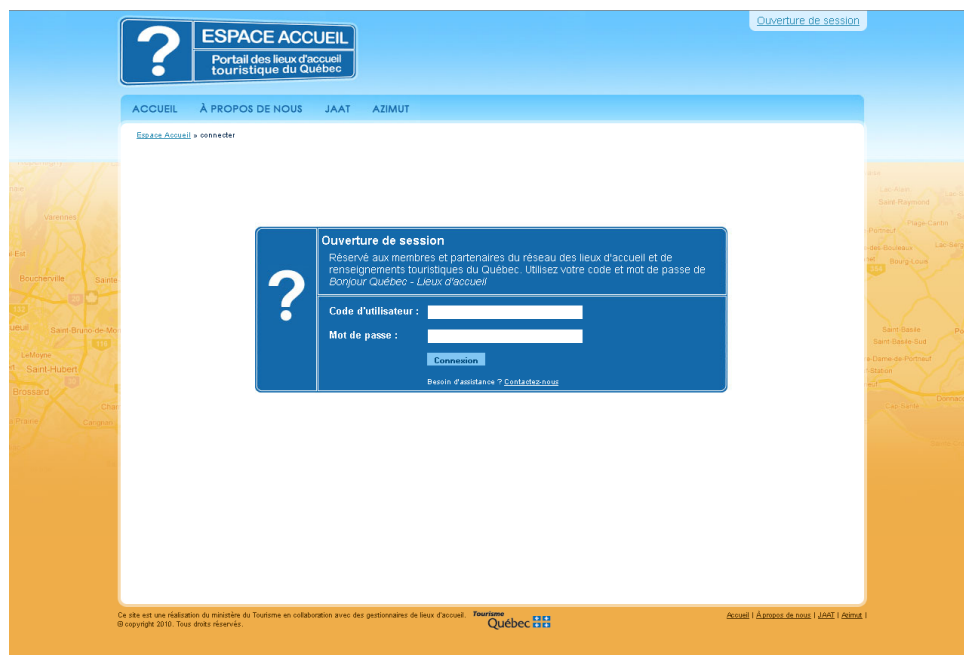
L’utilisateur dit « administrateur » est une personne qui travaille au ministère du Tourisme ou chez Bell Canada. Il a accès à toutes les fonctionnalités de l’interface BRT.

3.2 Ouverture d'une session de travail

Pour accéder à l'interface BRT, un lien a été ajouté sur le portail EspaceAccueil le préposé saisit dans sa barre d'adresse l'URL suivante : <https://espaceaccueil.com> et sélectionne « Ouverture de session » dans le haut de l'écran.



Il saisit ensuite son code d'utilisateur et son mot de passe (ceux-ci lui sont fournis par son superviseur), et il clique sur le bouton « Connexion ».



Pour utiliser l'interface BRT, le préposé doit sélectionner BonjourQuébec – Lieux d'accueil dans l'entête.



Lors de sa première utilisation, le préposé modifie son mot de passe comme demandé par l'interface BRT. Le mot de passe doit contenir au minimum 8 caractères, incluant des lettres et des chiffres. Ensuite, il clique sur le bouton « Ouvrir » pour accéder aux fonctionnalités de l'interface BRT.





L'interface BRT désactive automatiquement un code d'utilisateur après cinq tentatives d'accès successives infructueuses. Le préposé doit contacter son superviseur pour réactiver son code.



L'interface BRT désactive automatiquement un code d'utilisateur lorsque celui-ci n'est pas utilisé pour une période supérieure à 3 mois. Le préposé doit utiliser la fonction « Mot de passe oublié? » pour réactiver son code ou contacter son superviseur s'il a oublié son code d'utilisateur.

3.2.1 Mot de passe oublié

La fonction « Mot de passe oublié? » permet au préposé de modifier son mot de passe et lui permet également de réactiver son compte après une inactivité de plus de 3 mois.

Lorsque le préposé clique sur le lien « Mot de passe oublié? », on lui demande de saisir son code d'utilisateur.

Après avoir inscrit son code d'utilisateur et cliqué sur « Soumettre » 3 scénarios sont possibles.

- 1- Si le courriel associé à son compte est valide, le préposé recevra un courriel



Nouveau mot de passe

bit@bonjourquebec.com

Envoyé : lun. 2013-12-02 08:46

À : Charest, Claudie

Bonjour Claudie Charest,

Vous avez demandé à réinitialiser votre mot de passe oublié

Veuillez [Cliquez ici](#) pour accéder au lien vous permettant de créer votre nouveau mot de passe.

L'Équipe de support BRT

En cliquant sur le lien « Cliquez ici » le préposé devra inscrire son nouveau mot de passe en respectant les règles.

Le préposé pourra maintenant avoir accès aux fonctionnalités de l'interface BRT

Les deux autres scénarios indiquent qu'un problème a été rencontré dans le traitement de la demande de réinitialisation du mot de passe.

2- Aucun courriel associé au compte



3- Autres problèmes



Les autres raisons qui pourraient causer un problème sont : saisies d'un code d'utilisateur inexistant et compte désactivé manuellement par un superviseur. Dans les cas de problème, le préposé doit contacter son superviseur ou le groupe de soutien.



Lorsqu'un utilisateur accède à l'interface BRT, une session de travail est établie. Cette session demeure active tant que l'utilisateur interagit avec l'interface. Cependant, s'il ne touche pas à l'interface BRT pour une période supérieure à deux heures, la session est désactivée. L'utilisateur doit refaire le processus d'ouverture d'une session de travail pour accéder à l'interface BRT de nouveau.

3.3 Présentation de l'interface

L'interface BRT permet d'effectuer rapidement des recherches d'informations touristiques à l'échelle du Québec. Sa fonctionnalité de réservation d'hébergement en ligne permet de sécuriser un client avant que celui-ci quitte le BRT, car ce service gratuit lui garantit un hébergement disponible. Sa fonctionnalité de cartographie dynamique permet de visualiser sur une carte des intervenants touristiques situés à proximité d'un intervenant touristique donné et de tracer des itinéraires. Bref, ses fonctionnalités simplifient les opérations quotidiennes du préposé, puisqu'elles lui permettent de compléter un acte de renseignements ou de réservation à même l'interface BRT, limitant ainsi les interventions par téléphone auprès des FDS.

5 modules distincts : **Gestion, Rapports, Information, Réservation et Sondage.**

Lien vers la foire aux questions

Lien pour **quitter** l'interface BRT.

bonjour Québec.com DRT Gestion | Rapports | **Information** | Réservation | Sondage | FAQ | Fermer

Information

Identification du préposé.

Tourisme-Québec Support ([Comptoir](#))

Carte | English

Barre d'identification du BRT.

Lien vers l'outil de cartographie

Lien pour **modifier le canal** utilisé par le préposé.

Convertisseur de devises.

Lien MétéoMédia

L'interface BRT est accessible en français et en anglais. Pour modifier la **langue**, le préposé clique sur la langue présente dans la barre de navigation des onglets. Toutefois, l'information présentée dans les fiches anglaises n'est pas entièrement traduite.

la fiche

Texte de recherche

☐ Tous les mots ☐ Expression exacte

Région

Type de zone

Ville Zone

Type de fiche

☒ Liste abrégée ☐ Liste complète

ATTRAITES
HÉBERGEMENT
SERVICES
Camping
Centre de détente / spa

Du : Au :

Date de visite du client

☐ Membre d'une ATR

[\(Critères additionnels\)](#)

Effacer Rechercher



L'onglet « Information » sert à rechercher toutes fiches confondues (attrait, service, hébergement, etc.)

Il est recommandé de ne pas utiliser les boutons « Précédent » et « Suivant » du fureteur.

« Précédent » et « Suivant » permettent de naviguer d'une page à l'autre. L'icône située entre les 2 permet de revenir au formulaire de recherche dans l'interface BRT.

RÉSULTATS 1 À 2 SUR UN TOTAL DE 2

Nom:	Musée canadien de l'histoire
Type:	Musée / centre d'interprétation / site historique > ATTRAITS
Zone:	Hull {Quartier / secteur} > Gatineau {Ville} > Outaouais {Région} > Québec {Province}
Adresse:	Exploitation (P) (G) (D) 100, rue Laurier, Gatineau, Québec, Canada, K1A 0M8
Téléphone:	(P) 819 776-7000
Tél. sans frais:	(P) 1 800 555-5621 Canada, USA
Période d'exploitation:	Exploitation annuelle

Nom:	Musée de la civilisation
Type:	Musée / centre d'interprétation / site historique > ATTRAITS
Zone:	Vieux-Québec - secteur Vieux-Port {Quartier / secteur} > Arrondissement de La Cité - Limoilou {Quartier / secteur} > Québec {Ville} > Agglomération de Québec {Sous-région} > Québec {Région} > Québec {Province}
Adresse:	Exploitation (P) (G) (D) 85, rue Dalhousie, Québec, Québec, Canada, G1K 7A6
Téléphone:	(P) 418 643-2158
Tél. sans frais:	(P) 1 866 710-8031 Canada, USA
Période d'exploitation:	Exploitation annuelle

précédent [icône] suivant

Québec | bonjour Québec | Bell

Confidentialité et sécurité

3.4 Module Gestion

Le module « Gestion » est accessible dans la barre d'identification du BRT.

3.4.1 Modification du mot de passe

Ce module permet au préposé de modifier le mot de passe personnel qu'il utilise pour accéder à l'interface BRT. Le préposé inscrit son mot de passe actuel, et, dans le champ suivant, le nouveau qu'il désire utiliser. Par la suite, il confirme son mot de passe en l'inscrivant de nouveau dans le champ prévu à cette fin. Il clique sur le bouton « Sauvegarder » et le message « Information sauvegardée avec succès » apparaît en rouge lorsque l'opération est complétée.

bonjour Québec.com Baie-James Gestion | Rapports | Recherche | Sondage | FAQ | Fermer

Sécurité Réservation claudie_prepose charest

Modifier votre mot de passe

Modification de votre mot de passe

Préposé: **clauprep** Date: **2009-02-18** Heure: **10:23**

Mot de passe actuel	<input type="password"/>
Nouveau mot de passe	<input type="password"/>
Confirmer le mot de passe	<input type="password"/>

Effacer Sauvegarder



3.5 Sécurité

L'onglet « Sécurité » permet au superviseur de créer, de supprimer et de gérer des codes d'utilisateurs ainsi que de modifier son mot de passe personnel.

3.5.1 Créer/supprimer un code

Depuis ce lien, le superviseur crée les différents codes d'utilisateurs (préposés ou superviseurs) de ses BRT. C'est aussi depuis cette page qu'il active, désactive ou supprime le code d'un utilisateur et qu'il modifie le mot de passe temporaire des utilisateurs.

The screenshot shows a web application interface for user code management. At the top, there are tabs for 'Sécurité', 'Réservation', and 'Sondage'. Below them is a navigation bar with links: 'Créer/supprimer un code', 'Gérer un code', and 'Modifier votre mot de passe'. The main title is 'Gestion de codes d'utilisateurs'. The interface is divided into two main sections: 'Ajout du code' and 'Informations sur le code'.

Ajout du code section:

- Rechercher un utilisateur par son nom de famille.** (Callout box pointing to the 'Filtre par nom de famille' input field)
- Rechercher un utilisateur par l'état de son code d'utilisateur (actif ou inactif). Un code supprimé ne se retrouve pas dans la liste. Par défaut est à « Actif ».** (Callout box pointing to the 'Filtre par état' dropdown menu)
- Liste de tous les utilisateurs sous la responsabilité du superviseur d'un (ou de plusieurs) BRT.** (Callout box pointing to the 'Liste des codes d'utilisateurs' table)
- Saisir le code d'un nouvel utilisateur.** (Callout box pointing to the 'Code d'utilisateur*' input field)
- Saisir ou modifier le mot de passe temporaire d'un utilisateur.** (Callout box pointing to the 'Mot de passe*' and 'Confirmer le mot de passe*' input fields)
- Permet d'activer, de désactiver ou de supprimer le code d'un utilisateur. Par défaut, est à « Actif ».** (Callout box pointing to the 'État' dropdown menu)

Informations sur le code section:

- Adresse courriel unique obligatoire. Permet l'envoi du courriel lors de l'oubli du mot de passe.** (Callout box pointing to the 'Adresse courriel du propriétaire*' input field)
- Identifier la langue d'affichage par défaut de l'interface BRT :**
 - Anglais;
 - Français.
(Callout box pointing to the 'Langue de préférence*' dropdown menu)
- Définir la façon d'interagir avec la clientèle par défaut :**
 - Comptoir;
 - Courriel;
 - Courrier;
 - Téléphone.
Toute fois, l'utilisateur peut modifier son canal d'entrée lorsqu'il accède à l'interface BRT. (Callout box pointing to the 'Canal d'entrée par défaut*' dropdown menu)

At the bottom of the 'Informations sur le code' section, there are two buttons: 'Effacer' and 'Sauvegarder'. A small note indicates: 'Le risque indique qu'il s'agit d'un champ obligatoire.'

3.5.1.1 Créer un code

Lors de la création d'un nouveau code d'utilisateur, le superviseur se positionne sur « Ajouter un code... » dans la liste figurant en haut de page et inscrit dans le champs « Code d'utilisateur » le code dont se servira l'utilisateur pour accéder à l'interface BRT.

Il est suggéré de libeller le code d'un utilisateur par les quatre premières lettres de son prénom suivies des quatre premières lettres de son nom de famille.

Exemple : Josiane Bonin a pour code d'utilisateur « josiboni ».

Par la suite, le superviseur saisit un mot de passe temporaire dans le champ « Mot de passe » et le confirme dans le champ suivant. C'est avec ce mot de passe que l'utilisateur ouvre sa première session dans l'interface BRT. Il devra le modifier dès sa première tentative d'accès. Le superviseur s'assure que la valeur du champ « État » est à « Actif ».

Dans l'encadré « Informations sur le code », le superviseur saisit ensuite les informations relatives au profil de l'utilisateur, soit :

- Nom du propriétaire;
- Prénom du propriétaire;
- Courriel du propriétaire;
- Canal d'entrée par défaut;
- Langue de préférence.

Enfin, avant de passer au lien « Gérer un code », le superviseur clique sur le bouton « **Sauvegarder** » pour valider les informations du code de l'utilisateur. Le message « Information sauvegardée avec succès » apparaît en rouge lorsque la sauvegarde est complétée.

Une fois sauvegardé, le libellé d'un code d'utilisateur ne peut pas être modifié. Le code peut seulement être désactivé ou supprimé.

The screenshot shows a web interface for managing user codes. At the top, there are tabs for 'Sondage' and 'Sécurité', and a user identifier 'sup1 sup'. Below this is a navigation bar with 'Créer/supprimer un code', 'Gérer un code', and 'Modifier votre mot de passe'. The main section is titled 'Définition du code'. It contains a 'Liste des codes d'utilisateurs' with a search filter 'Filtre par nom de famille' and a status filter 'Actif'. The list shows three entries: 'Ajouter un code...', 'super1 (sup1 sup1).....Actif', and 'verocage_sup (Véronique Cagelai).....Actif'. The 'super1' entry is selected. Below the list is a text input field for 'Code utilisateur*' containing 'super1'. Further down are fields for 'Mot de passe*', 'Confirmer le mot de passe*', and a dropdown for 'État' with options 'Actif', 'Inactif', and 'Supprimé'. The 'Informations sur le code' section includes fields for 'Nom du propriétaire*', 'Prénom du propriétaire*', 'Adresse courriel du propriétaire', 'Canal d'entrée par défaut*' (set to 'Téléphone'), and 'Langue de préférence*' (set to 'Français'). At the bottom, there are buttons for 'Effacer' and 'Sauvegarder', and a note: 'L'astérisque indique qu'il s'agit d'un champ obligatoire.'

3.5.1.2 Supprimer un code

Pour supprimer un code d'utilisateur, le superviseur sélectionne le code dans la liste en haut de page. La page se rafraîchit et présente les informations relatives à l'utilisateur sélectionné. Le superviseur sélectionne « Supprimé » dans le champ « État » et clique sur le bouton « Sauvegarder ». Si l'utilisateur est associé à plus d'un bureau, une fenêtre apparaît et affiche le message suivant : « Ce code sera supprimé pour tous les bureaux auxquels il est associé. Voulez-vous supprimer définitivement ce code d'utilisateur? ». Le superviseur clique sur le bouton « OK ». Le code supprimé est retiré de la liste des codes d'utilisateurs des liens « Créer/supprimer un code » et « Gérer un code ».

The screenshot displays the 'Gestion de codes d'utilisateurs' interface. At the top, there are navigation links: 'Créer/supprimer un code', 'Gérer un code', and 'Modifier votre mot de passe'. The main header shows 'Superviseur: claudie', 'Date: 2012-02-02', and 'Heure: 14:03'. Below this is a 'Définition du code' section with two filters: 'Filtre par nom de famille' (a text input field) and 'Filtre par état' (a dropdown menu currently set to 'Actif'). A 'Liste des codes d'utilisateurs' table is partially visible below the filters. A modal dialog box is open in the foreground, displaying the message: 'Ce code sera supprimé pour tous les bureaux auxquels il est associé. Voulez-vous supprimer définitivement ce code d'utilisateur?'. The dialog has 'OK' and 'Annuler' buttons. In the background, the 'État' dropdown menu is set to 'Supprimé', and there are fields for 'Mot de passe*' and 'Confirmer le mot de passe*' with masked characters.

Dans un rapport, les sondages réalisés par un utilisateur dont le code a été supprimé affichent le nom de l'utilisateur comme si le code de ce dernier était actif ou inactif.



3.5.2 Gérer un code

Le lien « Gérer un code » permet au superviseur d'associer à un utilisateur un rôle ainsi qu'un (ou plusieurs) BRT.

The screenshot shows the 'Gestion de codes d'utilisateurs' (User Code Management) interface. At the top, there's a navigation bar with 'Gestion', 'Rapports', 'Recherche', 'Sondage', 'FAQ', and 'Fermer'. Below this, a sub-header contains 'Sécurité', 'Réservation', and 'Sondage'. The main content area is titled 'Gestion de codes d'utilisateurs' and includes a supervisor name 'Superviseur: claudie', a date 'Date: 2012-02-02', and a time 'Heure: 14:04'. The interface has several sections: a search area with 'Filtre par nom de famille' and 'Filtre par état' (set to 'Actif'); a table 'Liste des codes d'utilisateurs' with columns for name, role, and status; a 'Rôle' section with 'Rôle actuel' and 'Nouveau rôle' dropdowns; and a 'Bureau' section with 'Bureau(x) disponible(s)' and 'Bureau(x) associé(s)' lists. A 'Sauvegarder' button is at the bottom right. Callouts point to these elements: 'Liste de tous les utilisateurs sous la responsabilité du superviseur d'un (ou de plusieurs) BRT.' points to the user list; 'Affiche le rôle actuel d'un utilisateur.' points to the 'Rôle actuel' field; 'Sélectionner le rôle désiré : • Préposé; • Superviseur.' points to the 'Nouveau rôle' dropdown; 'Liste des bureaux disponibles pour un utilisateur.' points to the 'Bureau(x) disponible(s)' list; 'Rechercher un utilisateur par son nom de famille.' points to the 'Filtre par nom de famille' field; 'Rechercher un utilisateur par l'état de son code d'utilisateur (actif ou inactif).' points to the 'Filtre par état' dropdown; and 'Liste des bureaux associés à un utilisateur.' points to the 'Bureau(x) associé(s)' list.

Lors de la création d'un code, le rôle par défaut d'un utilisateur est « préposé » et le bureau auquel il est associé est celui à partir duquel son superviseur a accédé à l'interface BRT. En tout temps, le superviseur peut modifier le rôle ainsi que les BRT associés à un code d'utilisateur.

Le superviseur sélectionne le code de l'utilisateur pour lequel il doit entrer ou modifier des informations. La page se rafraîchit et présente les informations relatives à l'utilisateur sélectionné. Le champ « Rôle actuel » affiche le rôle associé au code de l'utilisateur. Dans le menu déroulant « Nouveau rôle », le superviseur sélectionne le rôle désiré, soit préposé ou superviseur, selon le cas. Pour ne pas modifier le rôle d'un utilisateur, le superviseur laisse le champ « Nouveau rôle » vide; l'interface conserve ainsi le rôle actuel.

Par la suite, le superviseur attribue les BRT à partir desquels l'utilisateur pourra accéder à l'interface BRT. Dans le champ « Bureau(x) disponible(s) », le superviseur sélectionne le bureau désiré et clique sur la flèche  pour qu'il s'affiche dans le champ « Bureau(x) associé(s) » (pour sélectionner plus d'un bureau, le superviseur appuie sur la touche « Ctrl » du clavier et sélectionne les bureaux désirés avec la souris). Pour supprimer l'accès à un BRT, le superviseur procède de la même façon, mais en sélectionnant le BRT dans le champ « Bureau(x) associé(s) » et en utilisant la flèche .

Pour valider l'information, le superviseur clique sur le bouton « **Sauvegarder** ». Le message « Information sauvegardée avec succès » apparaît en rouge lorsque l'opération est complétée.

Gestion de codes d'utilisateurs

Superviseur: superviseur_vicky Date: 2009-04-08 Heures: 10:00

Liste des codes d'utilisateurs

Filtre: Tous les états

Filtre par nom de famille

preposu_vg0 (Déserte Sauvaderne?)	.....	Actif
preposu_vg0 (Stéphane Jettus?)	.....	Actif
preposu_vg0002 (Déserte Sauvaderne?)	.....	Inactif
preposu_vg0003 (Déserte Sauvaderne?)	.....	Inactif
preposu_vg0004 (Vicky Anden?)	.....	Actif
superviseur_vak (Vicky Anden?)	.....	Actif

Rôle

Rôle actuel:

Nouveau rôle:

Bureau

Bureau(x) disponible(s):

Bureau(x) associé(s):

* signifie que l'association de ce bureau ne peut être changée

Sauvegarder



Le superviseur ne peut attribuer que les BRT auxquels il est lui-même associé.

3.6 Module Information

Le module « Information » est présent par défaut à l'ouverture de l'interface BRT. Il permet d'accéder à la fonctionnalité de cartographie dynamique et est accessible en tout temps dans la barre d'identification du BRT.

3.6.1 Recherche d'information

L'onglet « Information » de l'interface BRT permet de rechercher tous les intervenants touristiques du Québec répondant aux critères d'admissibilité (voir la section 2.1.5), que ce soit un attrait, un service, un hébergement ou un organisme. Il permet également au préposé d'obtenir des renseignements généraux et de l'information relative aux lois, règlements, permis et procédures.

3.6.1.1 Présentation du formulaire

Rechercher les mots saisis dans tout le contenu d'une fiche (**recherche dite « plein texte »**). Toujours écrire le début des mots lorsqu'ils ne sont pas saisis intégralement.

Saisir **le nom de la fiche**. Toujours écrire le début des mots lorsqu'ils ne sont pas saisis intégralement.

Rechercher dans une fiche **tous** les mots saisis ou Rechercher **une expression exacte** (chaîne de caractères) dans les champs « Nom de la fiche » et « Texte de recherche ». Coché par défaut.

Active ou désactive la fonction d'assistant de recherche. Un minimum de 2 caractères est nécessaire pour l'affichage de la liste de suggestion

Sélectionner la **région touristique** désirée (ou toutes les régions si rien n'est spécifié).

Sélectionner la liste des **types de fiches** désirés. Par défaut, à « Liste abrégée », affichant les types de fiches les plus utilisés.

Permet de limiter les recherches à des entreprises membres d'une ATR.

Aide vers la :

- liste des sous-régions, villes et quartiers des régions touristiques (type de zones);
- structure hiérarchique des types de fiches.

Sélectionner les dates de visite projetées d'un client en cliquant sur les calendriers. La recherche s'effectue dans **l'horaire détaillé** (voir section 3.6.2) Le critère peut être utilisé pour toutes les recherches (attrait, hébergement, festivals ou autres).

Saisir le nom de la sous-région, de la ville, du quartier, etc. dans la **zone**. Toujours écrire le début des mots lorsqu'ils ne sont pas saisis intégralement.

Afficher **les critères de recherche spécifiques** à l'hébergement à la suite du formulaire de recherche d'information initial.

Les critères d'hébergement ne permettent pas de garantir que les services sont disponibles dans une unité donnée, mais plutôt qu'ils sont présents dans l'établissement d'hébergement.

Recherche

Form fields and options visible in the screenshot:

- Barre de navigation: DRT, Gestion, Rapports, **Information**, Réservation
- Logo: Tourisme-Québec Support (Comptoir)
- Form title: Recherche
- Inputs: Nom de la fiche, Texte de recherche
- Radio buttons: ☒ Tous les mots, ☐ Expression exacte
- Dropdown: Région
- Dropdown: Type de zone (Ville)
- Zone input field
- Dropdown: Type de fiche (Liste abrégée, Liste complète)
- Calendar: Date de visite du client (Du: , Au:)
- Buttons: Effacer, Rechercher
- Link: Membre d'une ATR (Critères additionnels)

3.6.1.2 Démonstration

Le préposé remplit les différents champs (critères de recherche) du formulaire de recherche (voir la section 3.6.1.1) et clique sur le bouton « Rechercher » ou appuie sur la touche « Entrée » du clavier pour lancer la recherche. Au minimum, un de ces champs doit être rempli :

- Nom de la fiche;
- Texte de recherche;
- Région;
- Zone;
- Type de fiche.



Plus il y a de critères de recherche sélectionnés, plus le nombre de résultats est limité.



Pour sélectionner (ou désélectionner) plusieurs types de fiches, le préposé appuie sur la touche « Ctrl » du clavier et les sélectionne avec la souris dans le menu déroulant.



*Les fiches **Description – produits et services touristiques** (voir l'annexe 3 : Description – produits et services touristiques) sont un outil de référence pour les préposés aux renseignements. Pour chaque sujet jugé pertinent, une fiche Description est créée. Les fiches peuvent contenir les éléments suivants :*

- Suggestions de recherche dans l'interface
- Informations diverses sur le sujet
- Liens vers d'autres sites
- Détails sur les lois et règlements applicables
- Terminologie



Il est conseillé de combiner les critères spécifiques à l'hébergement avec les types de fiches relatifs à l'hébergement seulement (hôtels, gîtes, etc.) pour obtenir de l'information sur les établissements d'hébergement non réservables. La validation des disponibilités d'un établissement d'hébergement se fait sous le module « Réservation ».

Lorsque plus de quinze intervenants touristiques correspondent aux critères de recherche, un index des résultats s'affiche afin de faciliter le travail du préposé.

L'index se divise en deux parties, soit « Type de fiches » et « Région touristique ».

La partie « Type de fiches » présente les résultats selon les trois regroupements des types de fiches (et se détaillent selon leurs types de fiches respectifs) :

- Attraites;
- Hébergement;
- Services.

La partie « Région touristique » décline les résultats selon les 22 régions touristiques de la province (et leurs villes respectives). De plus, le libellé « Autres » suit la liste des régions touristiques lorsque applicable. Il présente les fiches du regroupement « Renseignements

généraux », car celles-ci ne sont pas associées à une région, et les fiches concernant les autres provinces et pays.

Le préposé clique sur le nom de la catégorie, sous-catégorie, région, ville ou quartier désirée pour afficher les résultats.

bonjour Québec.com DRT Gestion | Rapports | **Recherche** | Sondage | FAQ | Fermer

Information Carte | English

précédent

INDEX DES RÉSULTATS

Type de fiches

Total par type de fiches (30)

ATTRAITES (26)

Musée / centre d'interprétation / site historique (1)

Parc municipal et régional / centre d'interprétation de la nature (21)

Parc national du Québec (1)

Réserve faunique (2)

Réserve nationale de faune (1)

SERVICES (4)

Description - produit et service touristique (2)

Organisme (2)

Région touristique

Total par région touristique (28)

Québec (28)

Agglomération de Québec (14)

Québec (14)

Arrondissement de Beauport (2)

Arrondissement de Charlesbourg (1)

Arrondissement de La Cité - Limoilou (5)

Centre-ville - Haute-Ville (1)

Limoilou (2)

Arrondissement de La Haute-Saint-

Charles (2)

Arrondissement de Sainte-Foy - Sillery -

Cap-Rouge (4)

Côte-de-Beauport (3)

Beauport (1)

Saint-Ferréol-les-Neiges (1)

Saint-Joachim (1)

La Jacques-Cartier (8)

Lac-Beauport (1)

Sainte-Catherine-de-la-Jacques-Cartier (2)

Stoneham-et-Tewkesbury (5)

Portneuf (3)

Donnacona (1)

Neuveville (1)

Rivière-à-Pierre (1)

Autres (2)

Québec (2)

Le **nombre de résultats** est présenté entre parenthèses à la suite de chacune des catégories, sous-catégories, régions ou villes.

Lorsque le préposé clique sur un des résultats de l'index ou lorsqu'il y a entre deux et quinze résultats correspondant aux critères de recherche, les fiches sommaires des intervenants touristiques sont présentées, jusqu'à concurrence de dix par page. Les informations qui peuvent être présentées dans les fiches sommaires de chacun des intervenants sont :

- Nom de l'intervenant;
- Type de fiche;
- Zone (territoire principal);
- Adresse;
- Lien « Carte » (cartographie dynamique);
- Téléphone;
- Téléphone sans frais;
- Période d'exploitation;
- Commentaire TQ.

Le préposé clique sur le nom de l'intervenant touristique (hyperlien) pour consulter sa fiche détaillée.

« **Formulaire** » permet de retourner au formulaire de recherche vierge afin de lancer une nouvelle recherche.

RÉGULÉE LA SUIVANT UN TOTAL DE 14		#Pays	#Secteur
Nom:	Environnement Canada - Aires protégées		
Type:	Organisation > SERVICES		
Zones:	Arrondissement de La Cité - Limoilou (Quartier / secteur) > Québec (Ville) > Agglomération de Québec (Sous-région) > Québec (Région) > Québec (Province)		
Adresse:	Administration (P) (E) (D) 1555, avenue d'Estimoteau, Québec, Québec, Canada, G1Z 5C2 Canada		
Tél. sans frais:	(P) 1 800 668-6767 Canada		
Période d'exploitation:	Exploitation actuelle		
Nom:	Société des établissements de plein air du Québec (SEPAQ) ATPA		
Type:	Organisation > SERVICES		
Zones:	Arrondissement de Sainte-Foy - Silery - Cap-Rouge (Quartier / secteur) > Québec (Ville) > Agglomération de Québec (Sous-région) > Québec (Région) > Québec (Province)		
Adresse:	Administration (P) (E) (D) 5189 route 2640, boulevard Laurier, Place de la Cité, Tour Commerce, Turles 105, St-Pierre, Québec, Québec, Canada, G1M 5Y2 Exploitation (P) (E) (D) Centre informationnel de l'aire (CI), rue Peel, Bureaux 105, Hurdais, Québec, Québec, Canada, G1B 8K9 ou Computer de renseignements et de réservations Canada		
Téléphone:	(P) 418 896-8527 (Service des ventes et réservations)		
Tél. sans frais:	(P) 1 800 665-0527 Canada, USA (Service des ventes et réservations)		
Période d'exploitation:	Exploitation actuelle		
Nom:	Parcs historiques nationaux du Canada (Centre-d'interprétation) ATPA		
Type:	Musée < centre d'interprétation / site historique > ATTRAITS?		
Zones:	Limoilou (Quartier / secteur) > Arrondissement de La Cité - Limoilou (Quartier / secteur) > Québec (Ville) > Agglomération de Québec (Sous-région) > Québec (Région) > Québec (Province)		
Adresse:	Exploitation (P) (E) (D) 171, rue de F. Trempey, Québec, Québec, Canada, G1J 3H8 Canada		
Téléphone:	(P) 418 648-7018		
Tél. sans frais:	(P) 1 888 772-8888 Canada, USA		
Période d'exploitation:	Exploitation actuelle		
Nom:	Bios de Biosphère ATPA		
Type:	Parc municipal et régional / centre d'interprétation de la nature > Parc et réserve > ATTRAITS?		
Zones:	Arrondissement de Beauport (Quartier / secteur) > Québec (Ville) > Agglomération de Québec (Sous-région) > Québec (Région) > Québec (Province)		
Adresse:	Exploitation (P) (E) (D) 1, Boul. Henri Bourassa, Québec, Québec, Canada, G1J 1B8 Canada		
Téléphone:	(P) 418 266-0732		
Période d'exploitation:	18 mai 2013 - 13 octobre 2013 (Dates approximatives)		
Nom:	Parcs des Champs-de-Battaille ATPA		
Type:	Parc municipal et régional / centre d'interprétation de la nature > Parc et réserve > ATTRAITS?		
Zones:	Centre-ville - haute Ville (Quartier / secteur) > Arrondissement de La Cité - Limoilou (Quartier / secteur) > Québec (Ville) > Agglomération de Québec (Sous-région) > Québec (Région) > Québec (Province)		
Adresse:	Exploitation (P) (E) (D) Maison de la découverte des plaines d'Abraham - 835, av. Wilfrid-Laurier, Québec, Québec, Canada, G1R 2N5 Canada		
Téléphone:	(P) 418 648-4271 (Ligne automatisée)		
Période d'exploitation:	Exploitation annuelle		
Nom:	Parc de la Fratrie et de la Jeune Kater Kubik ATPA		
Type:	Parc municipal et régional / centre d'interprétation de la nature > Parc et réserve > ATTRAITS?		
Zones:	Arrondissement de La Madeleine-Saint-Charles (Quartier / secteur) > Québec (Ville) > Agglomération de Québec (Sous-région) > Québec (Région) > Québec (Province)		
Adresse:	Exploitation (P) (E) (D) Centre d'interprétation - 14, rue St-Amand, Amqui, Québec, Canada, G3A 1W8 (Limiteville) Canada		
Téléphone:	(P) 418 842-0077		
Période d'exploitation:	1 avril 2013 - 30 novembre 2013 (Dates approximatives)		
Nom:	Promenade Samuel-De Champlain ATPA		
Type:	Parc municipal et régional / centre d'interprétation de la nature > Parc et réserve > ATTRAITS?		
Zones:	Arrondissement de La Cité - Limoilou (Quartier / secteur) > Québec (Ville) > Agglomération de Québec (Sous-région) > Québec (Région) > Québec (Province)		
Adresse:	Exploitation (P) (E) (D) Quai des Capucins - Boulevard Champlain Exploitation (P) (E) (D) 101, rue de la Capitale, Québec, Québec, Canada, G1K 2X5 Canada Exploitation (P) (E) (D) Musée de Technologie - Boulevard Champlain Canada		
Téléphone:	(P) 418 528-0773 (Commission de la capitale nationale du Québec)		
Période d'exploitation:	Exploitation annuelle		
Nom:	Parc des Neiges ATPA		
Type:	Parc municipal et régional / centre d'interprétation de la nature > Parc et réserve > ATTRAITS		

Lorsque le préposé clique sur le nom d'un intervenant touristique dans sa fiche sommaire ou lorsqu'il y a seulement un résultat correspondant aux critères de recherche, la fiche détaillée de l'intervenant touristique s'affiche. Elle peut contenir les informations suivantes :

- Accès;
- Activité;
- Adresse (cartographie dynamique);
- Brochure;
- Classification*;
- Clientèle (adultes, familles, gais et lesbiennes, etc.)*;
- Coordonnées (téléphone, télécopieur, courriel, URL, etc.);
- Coupons de réduction;
- Date de gestion (dernières mises à jour);
- Descriptions Internet et Intranet;
- Durée de l'excursion;
- Environnement*;
- Équipement des unités*;
- Exposition (permanente et temporaire);
- Fiche Parent/Enfant (hyperlien vers la fiche reliée);
- Groupe (différents services offerts pour les groupes);
- Horaire d'accueil*;
- Label de qualité;
- Lits disponibles*;
- Logo;
- Membre ATR;
- Menu;
- Modes de paiement*;
- Nom antérieur;
- Nom de la fiche;
- Numéro de fiche;
- Particularité camping*;
- Particularité sport d'hiver;
- Périodes d'exploitation/Horaire;
- Photographies;
- Service adapté aux personnes à capacité restreinte;
- Service automobile et stationnement;
- Service de location;
- Service de restauration et cuisine;
- Service;
- Soins;
- Tarif;
- Type de bateau;
- Type de croisières;
- Type de fiches;
- Unité*;
- Vidéo;
- Zone (territoire principal).

* Caractéristiques principalement utilisées pour les établissements d'hébergement



Ces caractéristiques ne sont pas présentées en ordre alphabétique dans une fiche détaillée. Le nom et les coordonnées sont toujours affichés en premier, suivis des différentes caractéristiques par ordre d'importance, selon les types de fiches.

Fiche détaillée

bonjour Québec
DET

[Accueil](#) | [Rapports](#) | **[Recherche](#)** | [Réservation](#) | [Sondage](#) | [FAQ](#) | [Fermer](#)

Information

[Carte](#) | [English](#)

Précédent

Nom: Parc Safari

Nom antérieur: Parc Safari (15-05-2002)

Type principal: Jardin zoologique / aquarium / centre d'observation de la faune > ATTRAITS

Zone: Hemmingford (Ville) > Montérégie (Région) > Québec (Province)

Adresse: Administration 850, rue 202, Hemmingford, Québec, Canada, J0L 1H0
Exploitation (P) (G) (D) 280, rang Rouham, Saint-Bernard-de-Lacolle, Québec, Canada, J0L 1H0 (Entrée des visiteurs)
[Carte](#) [Comment à l'adresse](#)

Accès / Environnement: Route à suivre: Autoroute 15 Sud, sortie 6
Signalisation touristique (panneaux bleus)

Téléphone: (P) 450 247-3727

Télécopieur: (P) 450 247-3563

Courriel: (P) info@parcsafari.com

Site Internet: (P) www.parc-safari.com

Facebook: (P) www.facebook.com/ParcSafari/ParcSafari

Description Internet: Nouveau! Sur une passerelle de 260 mètres, vivez une expérience unique entourée de huit guépardes. Le principal atout est le safari automobile de quatre kilomètres parmi les éléphants, les girafes, les lions, les rhinocéros, les éléphants, etc. Tout et grand vivront une expérience exceptionnelle en se laissant transporter au cœur de l'Afrique.

Description Internet:

Période d'exploitation: 17 mai 2013 - 14 octobre 2013
Consultez le site Internet pour l'horaire détaillé du secteur équestre
Horaire variable selon les conditions météorologiques

Horaire :

Avril 2014							Mai 2014						
D	L	M	J	V	S		D	L	M	J	V	S	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30				27	28	29	30	31		

Tarif: Dernière révision de l'horaire : 2013-04-23
Tarifs particuliers
Lion : Adulte (16 à 54 ans) : 36,95 \$
Éléphant : Adulte (55 ans et plus) : 31,95 \$
Rhino : Enfant (5 à 15 ans) : 23,95 \$
Girafe : Enfant (1 et 2 ans) : 9,95 \$
Daim : Enfant : moins de 1 an : gratuit
Taxes non incluses
Note : Les tarifs ci-dessus n'incluent pas le bracelet manège, la descente en tube, les tours de poneys ou de dromadaires

Groupe: Activités spéciales
Activité spéciale : Safari éducatif, activité de groupe
Observations nécessaires
Tarif de groupe : 15 personnes et plus

Activités: Animation pour enfants
Animation interactive avec les animaux (primates, tigres, lions, éléphants, oiseaux de proie)
Félinomimus : mascottes pour enfants (spectacles gratuits)
Glaçon d'eau
Aqua-parc Safari : Glaçon, cascade, patacoque, jeux d'eau, baignade, descente en tube (2 \$ par descente)
Observation de la faune
Safari aventure (safari automobile) : parcourez 4 km dans le Safari Aventure, où vous aurez le privilège d'admirer et même toucher certains des animaux les plus impressionnants d'Afrique, dont l'imposant léopard, le plus gros mammifère terrestre au Canada.
Plaine des Guépards : Nouvelle. Sur une passerelle de 260m, vivez une expérience unique entourée de 8 guépards
Plaine d'Afrique : Passerelle pédestre longeant le Safari Aventure.
Terrasse Afrika : observatoire de 360° ayant la forme du continent africain, vous offre une vue imprenable sur un paysage de plaine d'Afrique.
Tunnel des lions et Cité des tigres : Unique en Amérique, les tunnels de verre au cœur des enclos des félins, permettent une rencontre comme nulle part ailleurs avec les lions et les tigres. Venez contempler de très près ces félins si impressionnants, dont les lions blancs de Timbavati, une espèce rare.
Passerelle Océan : passerelle d'observation surélevée, survole les enclos des félins tachetés, des dromadaires, des macaques japonais, des ours noirs et des loups Arctiques, vous permettant de découvrir leurs vies quotidiennes.
Ferme des cinq continents : Découvrez des animaux de ferme du monde entier
Sentier des daims : Promenez vous en forêt et nourrissez les quelques 40 daims
Autres activités
Fauges de la jungle : parc d'amusement (2 \$ par personne, manèges illimités)
Hur Inca : impressionnante représentation du Pérou

Services: Boutique / comptoir de vente
Service adapté aux personnes à capacité restreinte: Adapté aux personnes ayant une déficience motrice (Mélou)
Service automobile et stationnement: Stationnement disponible
Stationnement extérieur gratuit
Service de location: Location d'équipements spécialisés pour enfants : Poussettes (Châlit applicable)
Location de fauteuils roulants
Câblé accessible : chaise roulante, quadporteur
Service de restauration et catering: Restauration sur place
Aire de pique-nique

Membre ATR: Montérégie

No de fiche / no source / Source des données: Numéro de la fiche : 1576274

Dates de mise à jour: Dernière révision : 02-07-2013
Prochaine mise à jour - SAS : 01-05-2014

Québec

bonjour Québec

Bell

Confidentialité et sécurité

Le préposé clique sur « Précédent » pour retourner à la liste des fiches sommaires ou au formulaire de recherche.

33

3.6.1.2.1 Synonymes utilisés

Les synonymes d'une trentaine de termes utilisés dans la banque de données y sont intégrés pour faciliter la recherche du préposé, car ces termes peuvent être nommés différemment par les clients (voir l'annexe 5 : Liste des synonymes).

Par exemple, le terme « zodiac » est celui utilisé dans la banque de données. Cependant, lorsque le préposé inscrit dans le champ « Texte de recherche » les mots « bateau pneumatique », les fiches contenant « zodiac » ou « bateau pneumatique » sont trouvées.

3.6.2 Horaire détaillé

L'horaire détaillé, lorsque disponible, est affiché sous forme de calendrier. Au moment d'effectuer sa recherche, le préposé peut inscrire la date prévue du séjour du client. Cette recherche permet d'afficher en résultats que les attraits ou autres qui sont ouverts à cette période.

Dans la fiche les horaires détaillés sont présentés sous forme de calendrier. Lorsque le préposé survol une journée avec sa souris une infobulle s'affiche et donne les détails de l'horaire de la journée.

Permet de changer le mois et l'année

Permet de passer aux mois précédents ou suivants

Légende
Vert : ouvert
Gris : fermé
Chiffre en gras : Indique que des informations supplémentaires sont disponibles dans un infobulle
Avec un contour noir : Date du jour

Mai 2014							Juin 2014						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
25	26	27	28	29	30	31							

Lundi 19 mai 2014
Journée nationale des patriotes
10:00 - 17:00, Dernière entrée à 15h

Contenu de l'infobulle :

- Date
- Nom du jour férié (si applicable)
- Heures et détails
- Tous les horaires applicables (horaire général, horaire pour visite commentée, etc.),
- Lorsque jugés pertinents, les détails concernant la fermeture de l'attrait peuvent être affichés
- Hyperlien (vers le site Internet pour un horaire complexe par exemple)

3.6.3 Cartographie dynamique

La cartographie dynamique est une fonctionnalité qui permet au préposé de visualiser sur une carte des intervenants touristiques et de situer ce qui se trouve à proximité. Elle permet de tracer des itinéraires, ainsi que d'imprimer et de faire parvenir par courriel des cartes et des itinéraires.

Lorsque l'adresse d'un intervenant touristique est ajoutée dans le SDD par l'équipe du SAS, une longitude et une latitude (géoréférence) sont associées à un ou plusieurs points de service de sa fiche. Le géoréférencement d'un point de service permet de positionner ce dernier sur une carte.

Un point de service représente généralement l'adresse d'exploitation d'un intervenant touristique. Toutefois, un intervenant touristique peut posséder plus d'un point de service.

Exemples :

- Une fiche du type « Parc et réserve » peut avoir autant de points de service qu'elle comporte de portes d'entrée.
- Une fiche du type « Traversier » peut avoir autant de points de service qu'elle comporte de lieux d'embarquement.
- Une fiche du type « Fête/festival/événement » peut avoir autant de points de service qu'elle comporte de scènes de spectacles.

Les fonctionnalités de la cartographie dynamique sont accessibles par le lien « Carte », dans la barre bleue près de la langue, dans les fiches sommaires ou détaillées, et par le lien « Comment s'y rendre », dans les fiches détaillées des intervenants touristiques, sous tous les onglets du module « Recherche ». Toutefois, une fiche peut ne pas être géoréférencée. Dans un tel cas, elle n'affiche aucun lien.

3.6.3.1 Présentation de la fonction Carte avec points à proximité

3.6.3.1.1 Présentation de la carte

En-tête : Permet de lancer des recherches, afficher les régions sur la carte, Tracer un itinéraire, imprimer et envoyer par courriel les résultats.

Cet outil permet de déplacer la carte de gauche à droite et de bas en haut, et vice versa, et le bouton du centre rappelle la carte initiale.

On peut également déplacer la carte en cliquant sur elle, et en maintenant le bouton gauche de la souris enfoncé et en la déplaçant.

Point de référence :

- Si accès via le lien Carte : la Carte ne présente pas de point de référence
- Si accès via une fiche, la carte présente un point de référence et une mini-fiche ou plusieurs points si la fiche a plusieurs adresses géoréférencées.

Affichage : Permet de choisir le type d'affichage de la carte, soit Carte (valeur par défaut), Satellite ou Relief.

Cette barre permet de faire un zoom avant avec le plus ou en montant l'échelle graduée et un zoom arrière avec le moins ou en descendant l'échelle graduée. Le

logo donne accès à la fonction Street view (voir la section 3.6.3.1.3.4)

On peut aussi effectuer des zooms avant et arrière à l'aide de la roulette de la souris.

Cet outil est un aperçu de la carte. Le rectangle ombragé représente la portion de la carte affichée. On peut en cliquant sur le rectangle ombragé et en maintenant le bouton de la souris enfoncé déplacer rapidement la portion de la carte affichée.



3.6.3.1.2 Présentation de la mini-fiche

La mini-fiche s'affiche lorsque la carte est ouverte à partir d'une fiche avec un seul point de géoréférencement. On peut faire afficher une mini-fiche en double-cliquant sur un point de la carte.

Mini-fiche

The screenshot shows a mini-fiche for the 'Musée de la civilisation'. It includes a photo of the museum, its address (85 rue Dalhousie, Québec, Canada, G1K7A6), and a description. Below the description are links for 'À proximité', 'Street view', and 'Itinéraire: Vers ce lieu - À partir de ce lieu'. Callouts provide details: one points to the photo with the text 'Lien : Ouvre la fiche détaillée de l'intervenant dans une nouvelle fenêtre'; another points to the description with 'Permet d'afficher le formulaire de recherche de point à proximité'; a third points to the 'Street view' link with 'Street view (voir la section 3.6.3.1.3.4) lorsque disponible permet d'afficher le positionnement de l'attrait en mode Street view'; and a fourth points to the itinerary links with 'Les liens « Vers ce lieu » et « À partir de ce lieu » permettent de tracer un itinéraire vers ou à partir du point de référence'.

Lien : Ouvre la fiche détaillée de l'intervenant dans une nouvelle fenêtre

Permet d'afficher le formulaire de recherche de point à proximité

Street view (voir la section 3.6.3.1.3.4) lorsque disponible permet d'afficher le positionnement de l'attrait en mode Street view

Les liens « Vers ce lieu » et « À partir de ce lieu » permettent de tracer un itinéraire vers ou à partir du point de référence

3.6.3.1.3 Recherche sur la carte

3.6.3.1.3.1 Sélection de points à proximité

La fonction « À proximité » accessible via la mini-fiche permet d'afficher sur la carte les fiches de type Hébergement, Activités et attrait, Information touristique ou Services touristiques à proximité du point de référence. Elle permet également, à l'aide de l'outil texte de recherche, de trouver une fiche précise dans la base de données et de la situer sur la carte par rapport au point référence.

The screenshot shows a search form titled 'Rechercher à proximité'. It has a text input field with the placeholder 'Nom, adresse ou type d'entreprise'. Below the input field are four checkboxes: 'HEBERGEMENT', 'ACTIVITES / ATTRAITS', 'INFORMATION TOURISTIQUE', and 'SERVICES TOURISTIQUES'. At the bottom right is a 'Recherche' button with a right-pointing arrow. At the bottom left is a '<< Retour' link.

Pour effectuer une recherche, les règles sont :

La fonction région touristique permet de mettre en évidence (en jaune) sur la carte une région touristique.

Les 10 premiers résultats selon le centre de la carte sont marqués d'une lettre

Lorsque plusieurs points sont rapprochés sur la carte, ceux-ci sont regroupés. Une info-bulle nous indique le nombre de points dans le regroupement

À partir du 11^e résultat, ceux-ci sont marqués sur la carte à l'aide d'un point de couleur selon la catégorie.

3.6.3.1.3.2.1 Catégorie de recherche

Case Catégorie	Couleur du point sur la carte	Recherche effectuée
HÉBERGEMENT	Bleu	Recherche parmi tous les types de fiches associés à Hébergement
Hôtel	Bleu	Recherche parmi les types de fiches suivants : Hôtel de grande capacité, hôtel de moyenne capacité, petit hôtel
Gîte	Bleu	Recherche le type de fiche Gîte touristique
Camping	Bleu	Recherche le type de fiche Camping
Résidence de tourisme	Bleu	Recherche le type de fiches Condo, chalet et résidences de tourisme
Autres	Bleu	Recherche parmi les types de fiches inscrits sous Hébergement à l'exception des types présentés plus haut (recherche pointe sur 7 types de fiches)

ACTIVITÉS / ATTRAITS	Jaune	Recherche parmi tous les types de fiches associés à Attrait et affiche les circuits inclus dans la zone de la carte
Route/circuit touristique	Icône du circuit	Affiche sur la carte les 15 circuits touristiques identifiés par Tourisme Québec.
Parc/réserve faunique	Jaune	Recherche parmi les types de fiches suivants : Réserve nationale de faune, Parc national du Québec, Parc national du Canada, Réserve faunique, Parc municipal et régional / centre d'interprétation de la nature
Musée/site historique	Jaune	Recherche le type de fiche Musée / centre d'interprétation / site historique
Festival/événement	Jaune	Recherche parmi les types de fiches suivants : Fête/festival/événement, Salon et foire, manifestation sportive
Autres	Jaune	Recherche parmi les types de fiches inscrits sous Attrait à l'exception des types présentés plus haut (recherche point sur 32 types de fiches)
INFORMATION TOURISTIQUE	Vert	Recherche parmi les types de fiches suivants : Centre Infotouriste, bureau d'accueil touristique, bureau d'information touristique, relais d'information touristique
SERVICES TOURISTIQUES	Rouge	Recherche parmi tous les types de fiches associés à Services (recherche point sur 35 types de fiches) à l'exception des lieux d'accueil



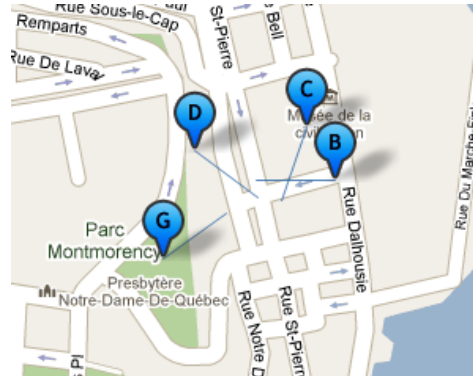
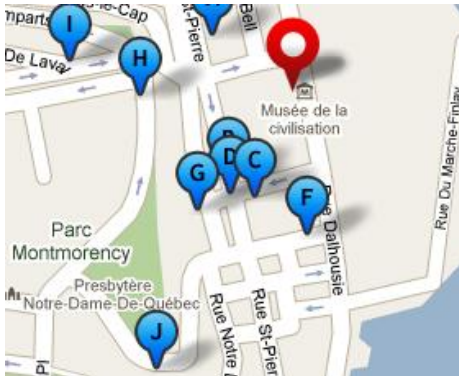
Veillez noter qu'il est impossible de combiner une recherche de point à proximité et une recherche générale.



Le critère route et circuit touristiques affiche sur la carte les 15 routes et circuits touristiques identifiés par le Ministère Du Tourisme. Chaque circuit affiche une icône à partir de laquelle on accède à sa mini-fiche.

3.6.3.1.3.3 Fonction dispersion

Lorsqu'il n'y a plus de regroupement d'affiché et qu'il reste encore plusieurs points superposés sur la carte, il est possible de les disperser afin d'en faciliter la consultation.




On active la fonction Dispersion en cliquant sur :

- l'icône (lettre) dans la carte

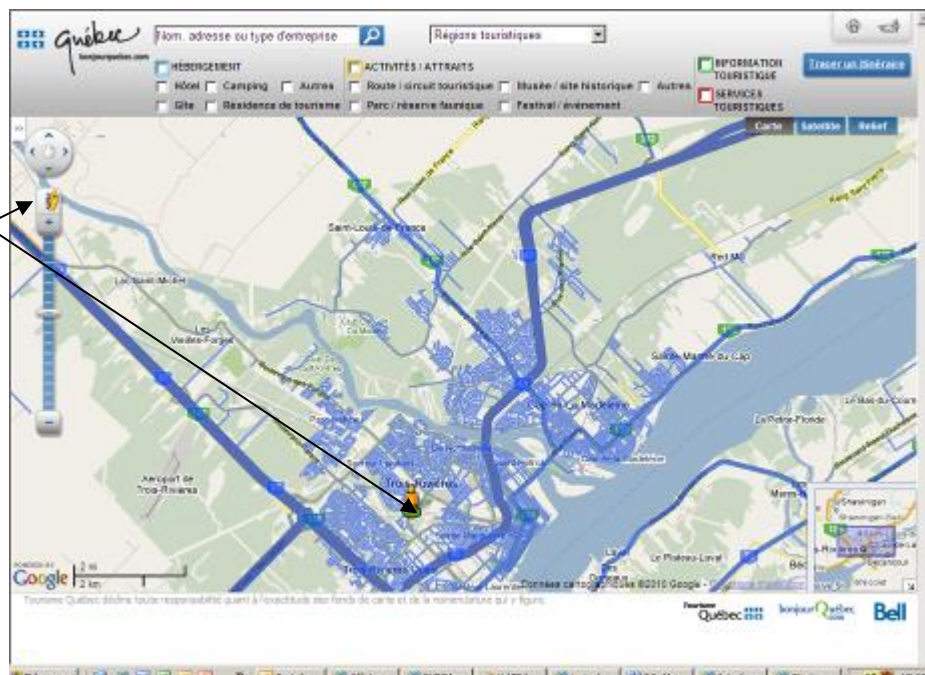
On désactive la fonction Dispersion en :

- survolant l'extérieur du rayon de dispersion à l'aide de la souris;
- cliquant à l'extérieur du rayon de dispersion;
- fermant la mini-fiche du point;
- sélectionnant un point ne faisant pas partie des points du rayon de dispersion.


3.6.3.1.3.4 Fonction Street view

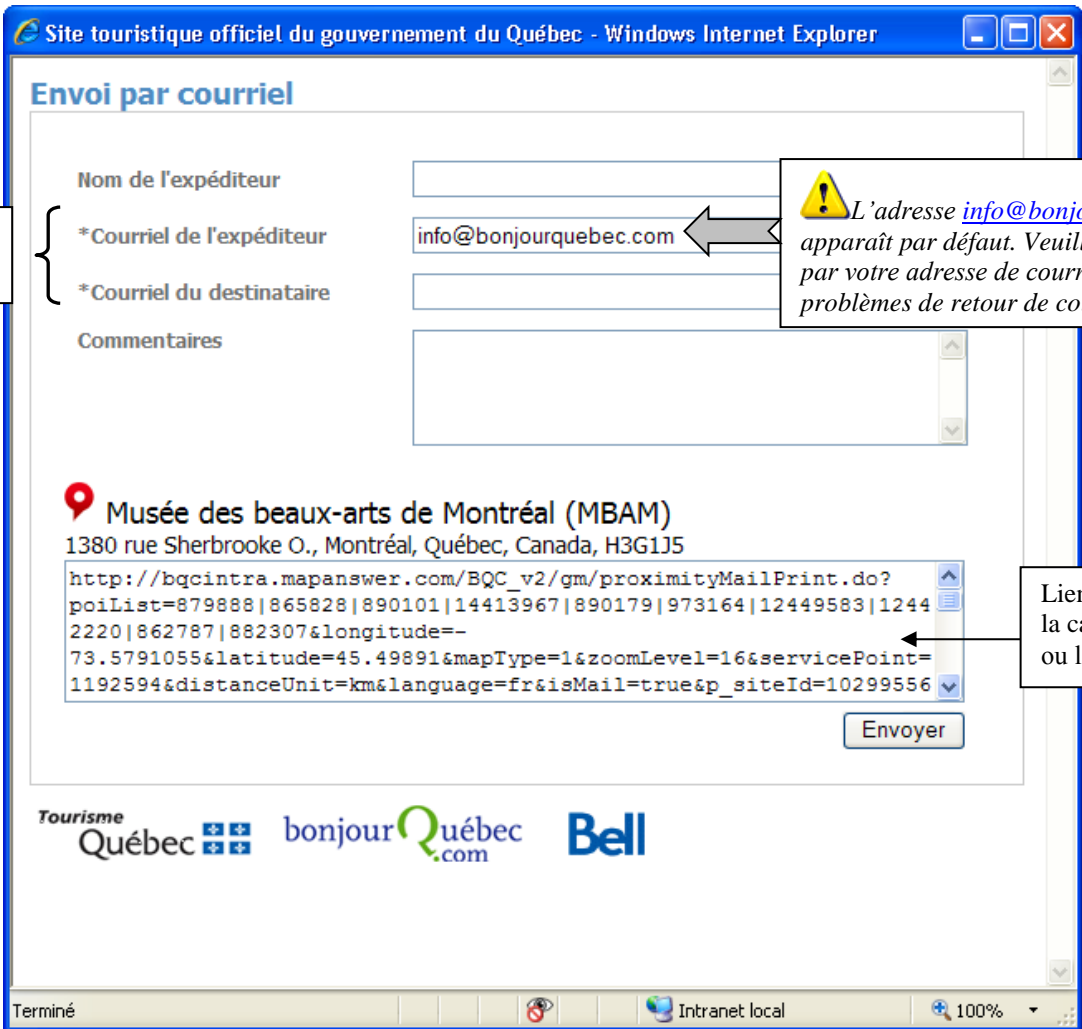
Street view est une fonctionnalité qui permet d'afficher en photo une portion de la carte et de s'y déplacer virtuellement. Le préposé accède à Street view par la mini-fiche ou par le logo  dans la carte générale.

Lorsque l'on
déplace le logo
sur la carte les rues
qui s'affichent en
bleu offrent un accès
à Street view



3.6.3.1.5 Processus d'envoi de la carte par courriel

Lorsque le préposé veut envoyer une carte par courriel, il doit cliquer sur le bouton  en haut de page. Cette action ouvre une fenêtre permettant de personnaliser le courriel



Site touristique officiel du gouvernement du Québec - Windows Internet Explorer

Envoi par courriel

Nom de l'expéditeur

*Courriel de l'expéditeur: info@bonjourquebec.com

*Courriel du destinataire

Commentaires

Musée des beaux-arts de Montréal (MBAM)
1380 rue Sherbrooke O., Montréal, Québec, Canada, H3G1J5

http://bqcintra.mapanswer.com/BQC_v2/gm/proximityMailPrint.do?poiList=879888|865828|890101|14413967|890179|973164|12449583|12442220|862787|882307&longitude=-73.5791055&latitude=45.49891&mapType=1&zoomLevel=16&servicePoint=1192594&distanceUnit=km&language=fr&isMail=true&p_siteId=10299556

Envoyer

Tourisme Québec | bonjour Québec.com | Bell

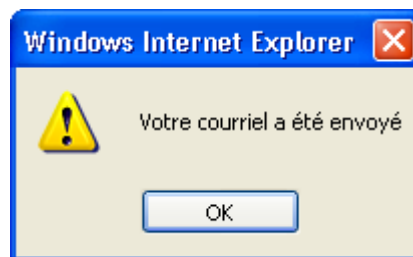
Terminé | Intranet local | 100%

Champs obligatoires

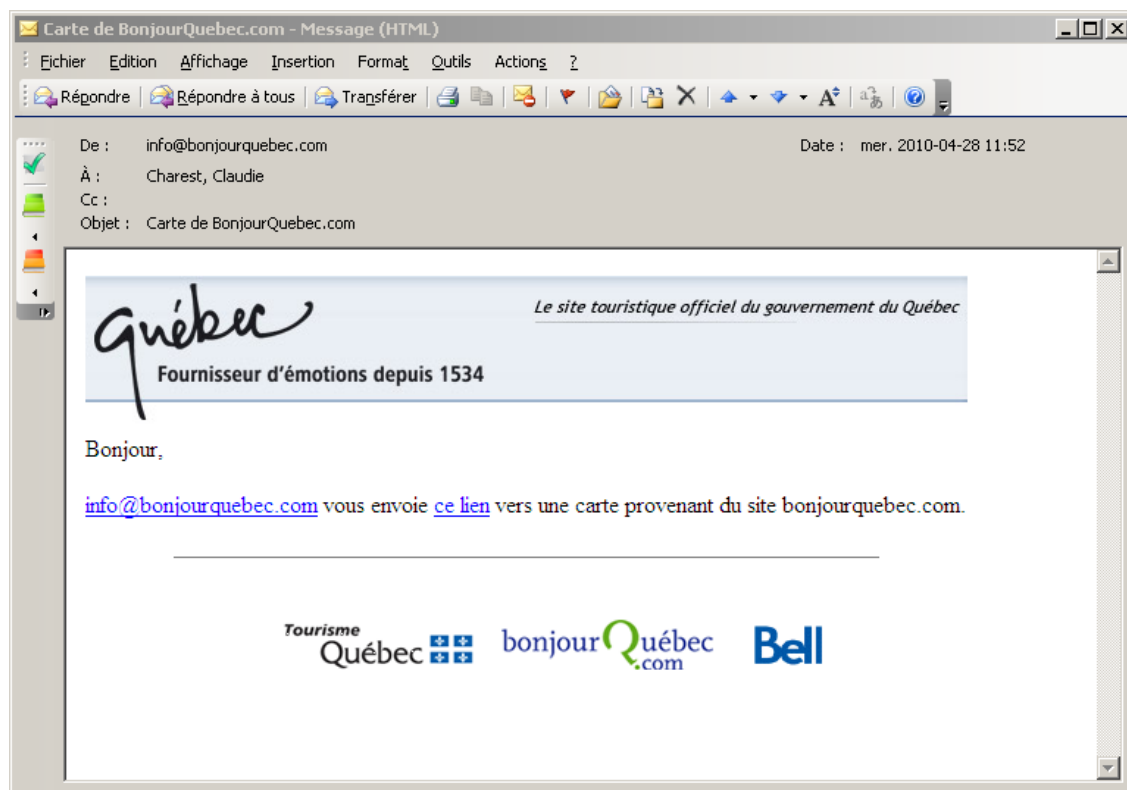
L'adresse info@bonjourquebec.com apparaît par défaut. Veuillez la remplacer par votre adresse de courriel afin d'éviter les problèmes de retour de courriel

Lien HTML contenant la carte géographique ou l'itinéraire

Une fois qu'on a cliqué sur « Envoyer », cette fenêtre s'affiche.



Le client va recevoir, dans sa boîte de courriel, un message qui ressemblera au message suivant



3.6.3.1.6 Fonction Itinéraire

La fonction Itinéraire est accessible à partir de :

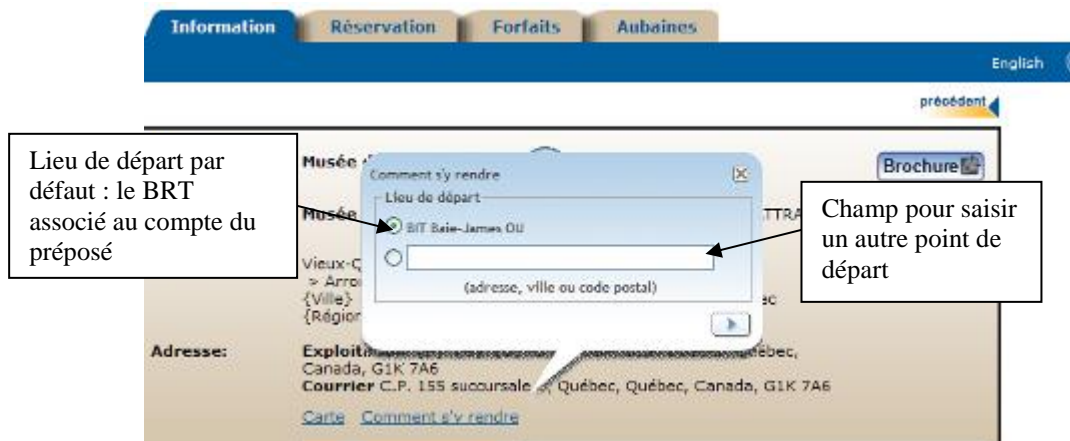
- la fiche détaillée (Lien « Comment s'y rendre »)
- la mini-fiche (liens « Vers ce lieu » ou « À partir de ce lieu »)
- Tracer un itinéraire (dans l'entête de la carte)

L'affichage sera différent selon le lieu de travail. Le système offre par défaut un point de départ selon le bureau associé au compte du préposé. La seule exception est « Tracer un itinéraire qui n'offre aucun point par défaut.

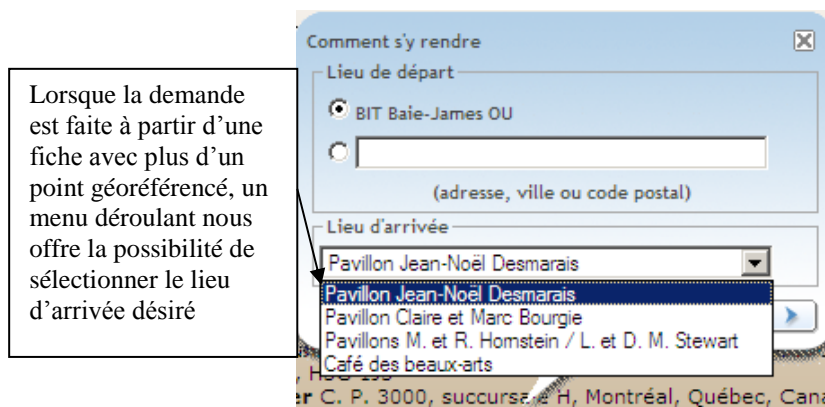
3.6.3.1.6.1 Itinéraire via la fiche détaillée

Dans la fiche détaillée, le lien « Comment s'y rendre » ouvre la fenêtre suivante.

Fiche avec un seul géoréférencement



Fiche avec plus d'un géoréférencement



3.6.3.1.6.2 Itinéraire via la mini-fiche

La mini-fiche offre deux options d'itinéraire

« Vers ce lieu »

The screenshot shows a web form titled 'Musée de la civilisation'. Under the heading 'Itinéraire : Vers ce lieu - À partir de ce lieu', there is a text input field labeled 'Lieu de départ (adresse, ville ou code postal)' with a 'Lancer' button to its right. Below this, the word 'ou' is followed by a dropdown menu currently displaying 'Bureau d'information touristique de la Municipalité de Ba...'. A second 'Lancer' button is positioned to the right of this dropdown. At the bottom left of the form is a '<< Retour' link. The form is overlaid on a map of Québec, with a red pin indicating the destination at the Musée de la civilisation.

Le point de référence est le lieu d'arrivée.

Sélection du lieu de départ via :
- le champ de saisie
- la sélection du BRT

« À partir de ce lieu »

The screenshot shows a web form titled 'Musée de la civilisation'. Under the heading 'Itinéraire : Vers ce lieu - À partir de ce lieu', there is a text input field labeled 'Lieu d'arrivée (adresse, ville ou code postal)' with a 'Lancer' button to its right. Below this, the word 'ou' is followed by a dropdown menu currently displaying 'Bureau d'information touristique de la Municipalité de Ba...'. A second 'Lancer' button is positioned to the right of this dropdown. At the bottom left of the form is a '<< Retour' link. The form is overlaid on a map of Québec, with a red pin indicating the starting point at the Musée de la civilisation.

Le point de référence est le lieu de départ.

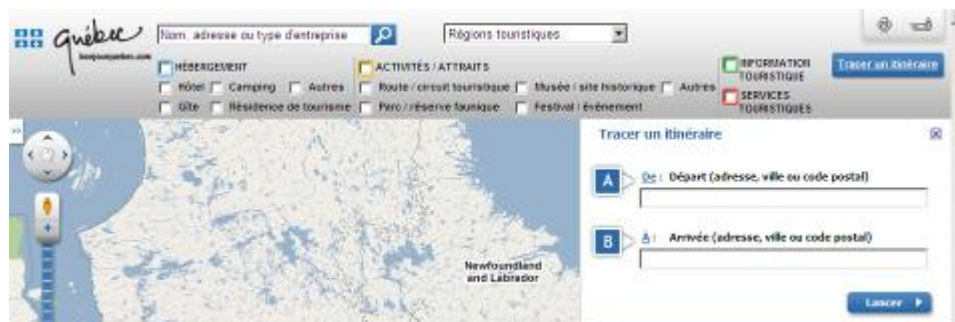
Sélection du lieu d'arrivée via :
- le champ de saisie
- la sélection du BRT

Lorsque la fonction Itinéraire est demandée via la mini-fiche d'un point à proximité, le champ « ou » affiche un menu déroulant avec le BRT et le point de référence.

The screenshot shows a web form titled 'HÔTEL LE GERMAIN-DOMINION'. Under the heading 'Itinéraire : Vers ce lieu - À partir de ce lieu', there is a text input field labeled 'Lieu de départ (adresse, ville ou code postal)' with a 'Lancer' button to its right. Below this, the word 'ou' is followed by a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing four options: 'Sélectionnez un lieu de départ' (twice), 'Bureau d'information touristique de la Municipalité', and 'Musée de la civilisation'. A second 'Lancer' button is positioned to the right of the dropdown. At the bottom left of the form is a '<< Retour' link. The form is overlaid on a map of Québec, with a red pin indicating the destination at the Hôtel Le Germain-Dominion.

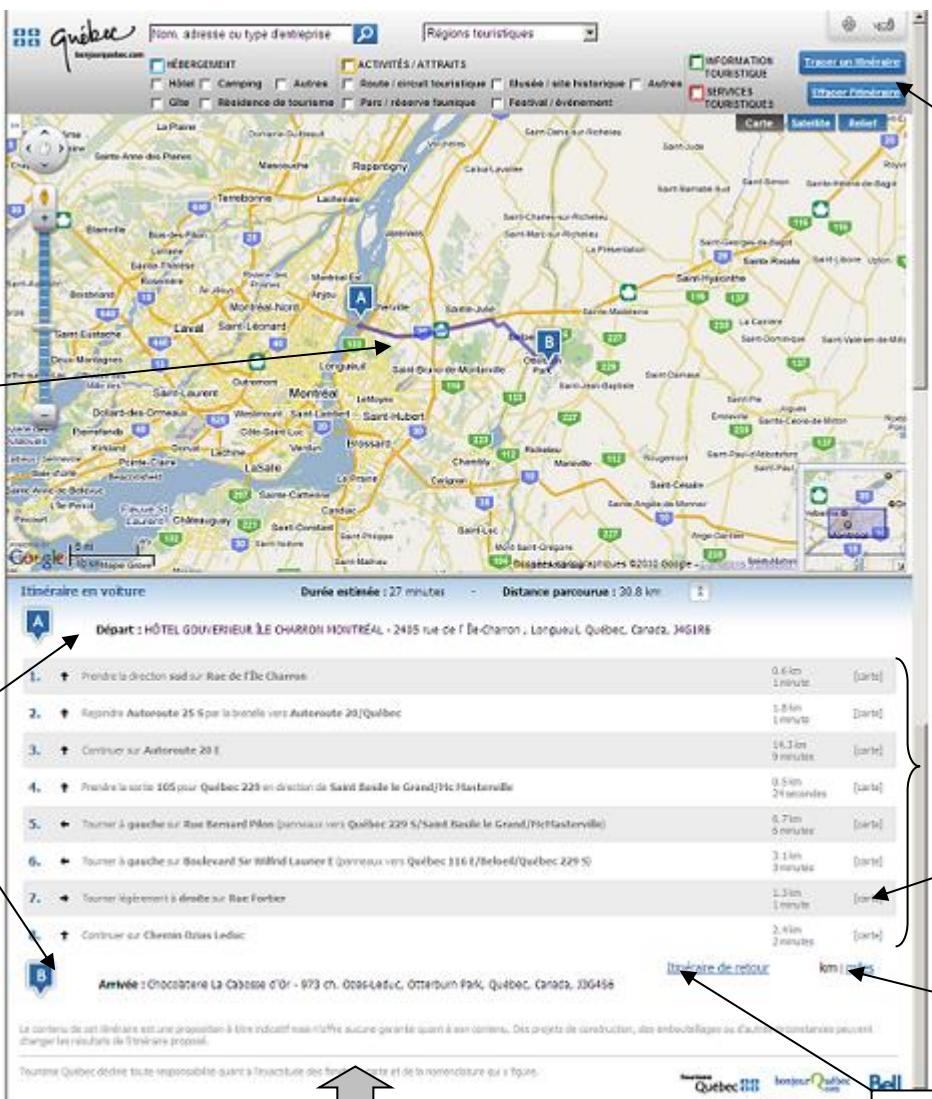
3.6.3.1.6.3 Itinéraire via Tracer un itinéraire

Le bouton Tracer un itinéraire ouvre un formulaire qui permet au préposé de saisir un point de départ et un point d'arrivée au choix.

The screenshot shows a web interface for tracing a route. On the left is a map of New Brunswick and Labrador. Above the map is a search bar with the text 'Nom, adresse ou type d'entreprise' and a dropdown menu for 'Régions touristiques'. To the right of the map are several filter categories: 'HÉBERGEMENT' (with sub-options: hôtel, Camping, Autres, site, Résidence de tourisme), 'ACTIVITÉS / ATTRAITS' (with sub-options: Route / circuit touristique, Musée / site historique, Autre, Parc / réserve touristique, Festival / événement), 'INFORMATION TOURISTIQUE', and 'SERVICES TOURISTIQUES'. A button 'Tracer un itinéraire' is located to the right of these filters. Below the map, a form titled 'Tracer un itinéraire' contains two input fields: 'A' for 'Départ (adresse, ville ou code postal)' and 'B' for 'Arrivée (adresse, ville ou code postal)'. A 'Lancer' button is at the bottom right of the form.

3.6.3.1.6.4 Présentation d'un itinéraire

Un itinéraire présente les indications routières et le tracé sur une carte. Plusieurs options de la carte Itinéraire sont identiques à celles de la carte, tels que : Envoi par courriel, Imprimer et les fonctions de navigation de la carte.



Tracé de l'itinéraire en mauve

Ce lien permet d'effacer l'itinéraire demandé

Points de départ et d'arrivée

Indications routières à suivre avec temps et kilométrage

Pour chaque portion de trajet, il est possible de consulter une carte

Convertisseur km/milles


Le lien « Itinéraire de retour » permet d'indiquer le chemin vers le point d'origine.

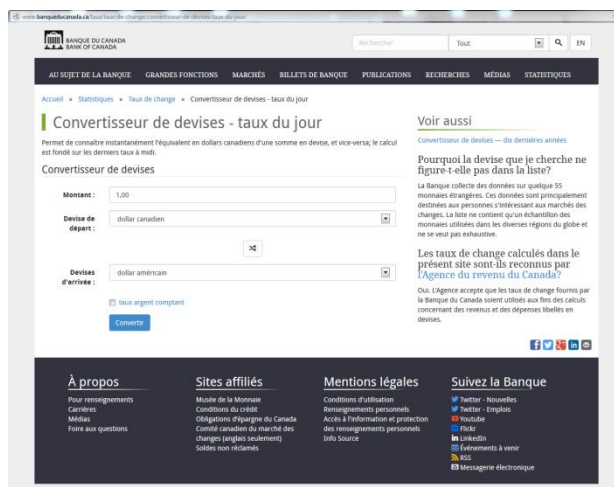
Attention ! Une note en bas de page indique que l'itinéraire n'est qu'une proposition et qu'on n'offre aucune garantie quant à son contenu. Des travaux de construction, des embouteillages ou d'autres problèmes peuvent modifier l'itinéraire proposé.



Il vous est possible de modifier le parcours d'un itinéraire. Vous n'avez qu'à glisser, à l'aide de la souris, le tracé suggéré vers le chemin souhaité.

3.6.4 Fonctionnement du convertisseur de devises

Le convertisseur de devises est présent dans tous les onglets du module « Recherche ». Lorsque le préposé clique sur l'icône , une fenêtre s'ouvre et présente le convertisseur de devise de la Banque du Canada.




3.6.5 Foire aux questions (FAQ)

Le lien « FAQ » ouvre une nouvelle fenêtre contenant des renseignements utiles aux utilisateurs, dont la façon de joindre l'équipe de BonjourQuébec et les adresses électroniques des différents environnements. Les six questions de la foire aux questions sont :

- Comment nous joindre?
- Comment puis-je obtenir un manuel d'utilisateur?
- Comment puis-je ajouter une entreprise touristique ou modifier l'information d'une entreprise existante?
- Que trouve-t-on dans la banque d'information de Tourisme Québec?

3.6.6 Lien Météo média

Un bouton « Météo Média »  figure à la droite de la section « Recherche ». Ce bouton ouvre une fenêtre qui affiche la météo locale détaillée pour le BRT associé. Le bouton est accessible en tout temps à partir des onglets « Recherche », « Réservation » et « Forfait ».

3.7 Module Réservation

Le module « Réservation », accessible dans la barre d'identification du BRT, permet de réserver, pour les différentes régions touristiques du Québec, une ou des unités dans des hôtels (petite, moyenne et grande capacité), gîtes touristiques, résidence de tourisme, chalet, copropriété, studio, Établissement d'enseignement, pourvoiries, centres de vacances, auberge de jeunesse et autre établissement d'hébergement.

3.7.1 Présentation du moteur de réservation

Lorsque l'on sélectionne le module « Réservation », une nouvelle fenêtre s'affiche avec le moteur de réservation.

Saisir le nom d'un établissement. Ce champ utilise la fonction de saisie automatique, selon les lettres tapées une liste de choix s'affichera

Sélectionner les dates d'arrivée et de départ en cliquant sur le calendrier. Par défaut, recherche pour une arrivée le jour même et un départ le lendemain.

Sélectionner le nombre d'adultes et le nombre d'enfants

Visible uniquement lorsqu'il y a un nombre d'inscrit dans le champ enfants. Il est obligatoire de saisir l'âge des enfants lorsqu'il y en a. Pour les bébés sélectionner <1

Permet de préciser la recherche en ajoutant des critères précis. Cliquer sur le + pour déployer les choix possibles (voir la prochaine image). Tous les critères sont cumulatifs

Sélectionner le type d'hébergement souhaité, par défaut recherche tous les types d'hébergements

Saisir la région touristique, la ville ou le quartier désiré. La fonction de saisie automatique affiche les choix possibles en ordre alphabétique et en zone géographique décroissante :

- Région touristique;
- Sous-région;
- Ville;
- Quartier.

Sélectionner le nombre de chambres. Déploie instantanément les chambres selon le nombre demandé (maximum 5)

Permet d'afficher seulement les établissements offrant une promotion pour la période souhaitée

Sélectionner le nombre d'étoiles/soleils désirés. Il est possible d'effectuer une recherche par intervalle. Par exemple sélectionner 3 et 5 étoiles/soleils pour afficher tous les établissements de 3 étoiles/soleils et plus.

Type d'établissement
Tous les types d'hébergement

Nom de l'établissement

Région, ville, quartier

Date d'arrivée
2014-04-16

Date de départ
2014-04-17

☐ Lits ou chambres supplémentaires

Nombre de chambres : 2

Chambre 1

Adultes: 2
Enfants: 1
Age enfant 1: <1

Chambre 2

Adultes: 2
Enfants: 0

Plus de critères :

☐ Uniquement les promotions

☐ Classification

☐ 1 étoile/soleil ☐ 2 étoiles/soleils ☐ 3 étoiles/soleils
☐ 4 étoiles/soleils ☐ 5 étoiles/soleils

☐ Activités
☐ Équipements des unités
☐ Services
☐ Lit disponible
☐ Modes de paiement
☐ Bannière ou association hôtelière

initialiser la recherche

RECHERCHER

Critères supplémentaires déployés

Plus de critères :

☐ Uniquement les promotions

☒ Classification

☐ 1 étoile/soleil ☐ 2 étoiles/soleils ☐ 3 étoiles/soleils
☐ 4 étoiles/soleils ☐ 5 étoiles/soleils

☒ Activités

☐ Cyclisme ☐ Golf ☐ Motoneige
☐ Piscine extérieure ☐ Piscine extérieure 4 saisons ☐ Piscine intérieure
☐ Plage ☐ Plan d'eau ☐ Randonnée en traineau à chiens
☐ Ski alpin / planche à neige

☒ Équipements des unités

☐ Air climatisé ☐ Baignoire à remous ☐ Cuisine
☐ Cuisinette ☐ Foyer ☐ Lit d'appoint selon disponibilité (\$)
☐ Lit d'appoint selon disponibilité (gratuit) ☐ Lit pour bébé selon disponibilité ☐ Micro-ondes
☐ Petit réfrigérateur ☐ Salle de bain privée ☐ Unité pour fumeur
☐ Unité pour non-fumeur ☐ Wi-Fi (\$) ☐ Wi-Fi gratuit

☒ Services

☐ Accès partiel (Kérourl) ☐ Adapté (Kérourl) ☐ Animaux de compagnie admis
☐ Ascenseur ☐ Centre de détente ☐ Spa extérieur
☐ Spa intérieur

☒ Lit disponible

☐ Lit King ☐ Lit Queen

☒ Modes de paiement

☐ American Express ☐ MasterCard/Euro Card ☐ Visa

☒ Bannière ou association hôtelière

☐ Ascend Hotel Collection (Choice Hotels) ☐ Best Western
☐ Choice Hotels ☐ Comfort (Choice Hotels)
☐ Days Inn ☐ Delta
☐ Éconolodge (Choice Hotels) ☐ Fairmont Hotels and Resorts
☐ Groupe Dufour ☐ Groupe Riôtel Hospitalité
☐ Hilton International ☐ Holiday Inn (IHG)
☐ Hosting International Canada ☐ Hôtellerie Champêtre
☐ Hôtels des Gouverneurs ☐ Hôtels Villegia
☐ Intercontinental Hotels Group ☐ Marriott
☐ Quality (Choice Hotels) ☐ SÉPAQ
☐ Sheraton (Starwood Hotels) ☐ Starwood Hotels
☐ Super 8 ☐ Travelodge
☐ Westin (Starwood Hotels)

[Réinitialiser la recherche](#) **RECHERCHER**

Activités offertes à l'établissement

Services offerts à l'établissement

Mode de paiement accepté par l'établissement

Bannière associée à l'établissement

Équipements offerts dans l'unité (chambre, chalet ou autre)

Lit disponible dans l'unité (chambre, chalet ou autre)

Le préposé doit cliquer sur « Rechercher » pour lancer la recherche

3.7.2 Démonstration

3.7.2.1 Recherche de disponibilité

Le préposé remplit le formulaire de recherche avec les informations fournies par le client. Au minimum, il complète un des champs suivants :

- Nom de l'établissement;
- Région, ville, quartier.

Il clique ensuite sur le bouton « Rechercher » pour lancer la recherche

3.7.2.2 Affichage des résultats

Lorsque plus d'un résultat est obtenu, une liste présente les fiches sommaires des établissements trouvées jusqu'à concurrence de dix fiches sommaires par page.

Entête de la fenêtre
des résultats

English Version Modifier ma recherche Vous avez 0 produit sélectionné 0,00 \$ PANIER

22 HÉBERGEMENTS Modifier ma recherche

POUR 1 CHAMBRE ET 2 ADULTES DU 2014-04-25 AU 2014-04-27 (2 NUITS)

Classer par : Prix | Nom | Classification Page 1 2 3

FILTRES PAR : Tout afficher Air climatisé (14) Animaux de compagnie admis (8) Baignoire à remous (3) Centre de détente (9) Cussette (1) Foyer (1) Petit déjeuner américain inclus (3) Petit déjeuner continental inclus (4) Piscine extérieure (8) Piscine extérieure 4 saisons (3) Piscine intérieure (8) Salle de bain privée (14) Spa extérieur (7) Spa intérieur (4) Unité pour fumeur (1) Wi-Fi gratuit (2)

AUBERGE LE JARDIN D'ANTOINE ★★★★★
2024, Rue St-Denis - MONTRÉAL (QUARTIER DES SPECTACLES) QC H3X 3K7
Voir sur la carte
Située à l'Auberge Le Jardin d'Antoine, Vous serez enchantée par la situation géographique exceptionnelle, le confort et le charme de nos chambres ainsi que la... Lire la suite
A partir de 186,00 \$ pour 2 nuits Voir les tarifs

LA BERGERONNETTE ★★★★★
101, Rue Principale - LES BERGÉRONNES QC G0T 1G9
Voir sur la carte
La gîte la Bergeronnette est un charmant et coloré petit endroit aux airs classiques et jazzés, situé au cœur des Bergeronnes. Observations des mammifères marins des... Lire la suite
A partir de 100,00 \$ pour 2 nuits Voir les tarifs

AUBERGE MONTEBELLO ★★★★★
171, Rue Notre-Dame - MONTEBELLO QC J0V 1L8
Voir sur la carte
L'Auberge Montebello possède 44 chambres spacieuses et confortables. Nouvellement réaménagées, elles s'ajoutent à un décor victorien qui les rend très chaleureuses. Lire la suite
A partir de 200,00 \$ pour 2 nuits Voir les tarifs

HÔTEL PLAZA VALLEYFIELD ★★★★★
40, Av. Du Centre-est - SALABERRY-DE-VALLEYFIELD QC J0S 3L6
Voir sur la carte
Dans le région du Saguenay, à seulement 50 minutes du centre-ville de Montréal, 90 minutes d'Orléans, 25 minutes de l'aéroport Dorval et 3 heures de Québec. Lire la suite
A partir de 500,00 \$ pour 2 nuits Voir les tarifs

LE DÉLICE MOTEL RESTAURANT ★★★★★
100, Rue Prudent-Claudet - MONT-SAINT-PIERRE QC G0E 1V0
Voir sur la carte
Lors de votre séjour en Haute-Gaspésie, vous découvrirez que l'âme de la Gaspésie commence quelque part ici dans ce pittoresque petit village. Entre de magnifiques... Lire la suite
A partir de 1 600,00 \$ pour 2 nuits Voir les tarifs

FAIRMONT LE MANOIR RICHELIEU ★★★★★
181, Rue Richelieu - LA MALBAIE (PONTE-AU-PIC) QC G5A 1X7
Voir sur la carte
Surplombant le majestueux Fleuve Saint-Laurent, Le Manoir Richelieu se dresse fièrement sur la falaise de Pont-au-Pic, au cœur même de la pittoresque région de... Lire la suite
A partir de 200,00 \$ pour 2 nuits Voir les tarifs

UNIVERSITÉ LAVAL SERVICE DES RÉSIDENCES ★★★★★
2255, Rue De L'Université Pavillon - QUÉBEC (ARRONDISSEMENT DE SAINTE-FOY - SILLERY - CAP-ROUGE) QC G1V 0A7
Voir sur la carte
En dépit d'autant d'attraites touristiques et culturelles, on peut s'éloigner à Québec sans se ruiner même en plus cher. En effet, les touristes jeunes et moins jeunes... Lire la suite
A partir de 300,00 \$ pour 2 nuits Voir les tarifs

LA MAISON DUFOR-BOUCHARD ★★★★★
18, Rue Louis-Comte Suite 1 - LA MALBAIE (PONT-AU-PIC) QC G5A 1H8
Voir sur la carte
Répondant au prix d'Excellence provincial 2011, nommé en 2012 et répondant au prix d'Excellence régional 2003 et 2008 pour la région de Charlevoix section... Lire la suite
A partir de 400,00 \$ pour 2 nuits Voir les tarifs

AUBERGE GODEFROY ★★★★★
17171, Rue Bélanger - BECHAMBOURG QC G0H 1A5
Voir sur la carte
Situé entre Montréal et Québec, à proximité de Trois-Rivières, le personnel dévoué de l'Auberge met tout en œuvre pour faire de votre séjour une expérience mémorable. Lire la suite
A partir de 300,00 \$ pour 2 nuits Voir les tarifs

HÔTEL BROSSARD ★★★★★
265, Blvd. Marie-Victoria - BROSSARD QC J4W 1A6
Voir sur la carte
Pour les affaires ou le plaisir, l'Hôtel Brossard, situé tout juste au pied du Pont Champlain, est le plus recherché sur la rive-sud de Montréal. Nos 125 chambres et... Lire la suite
A partir de 100,00 \$ pour 2 nuits Voir les tarifs

Fiches sommaires

Afficher les informations en anglais

Afficher le formulaire de recherche pour le modifier

Information sur le panier (voir section 3.7.2.3.1)

Nombre d'établissements trouvé et résumé de la recherche effectuée

La fonction **Classer par** permet de présenter les résultats en fonction du prix, du nom de l'établissement et de la classification

La fonction **Filtrer par** permet d'affiner les résultats de recherche en sélectionnant des critères précis

Afficher les résultats sous forme de liste ou sur une carte

Consulter les autres pages de résultats

English Version Modifier ma recherche

Vous avez 0 produit sélectionné 0,00 \$ PANIER

22 HÉBERGEMENTS Modifier ma recherche

POUR 1 CHAMBRE ET 2 ADULTES DU 2014-04-25 AU 2014-04-27 (2 NUITS)

Liste Carte

CLASSER PAR : Prix | Nom | Classification Page 1 2 3

FILTRER PAR : Tout afficher Air climatisé (14) Animaux de compagnie admis (6) Baignoire à remous (3)

Centre de détente (9) Cuisinette (1) Foyer (1) Petit déjeuner américain inclus (3) Petit déjeuner continental inclus (4)

Piscine extérieure (6) Piscine extérieure 4 saisons (3) Piscine intérieure (8) Salle de bain privée (14) Spa extérieur (7)

Spa intérieur (4) Unité pour fumeur (1) Wi-Fi gratuit (2)

Les fiches sommaires présentent

- Le nom de l'établissement;
- La classification;
- L'adresse;
- Une courte description;
- La géolocalisation de l'établissement;
- Le tarif du séjour avant taxes;

AUBERGE LE JARDIN D'ANTOINE ★★ ★★
2024, Rue St-Denis - MONTRÉAL (QUARTIER DES SPECTACLES) QC H2X 3K7
Voir sur la carte
Bienvenue à l'Auberge le jardin d'Antoine. Vous serez enchanté(e)s par la situation géographique exceptionnelle, le confort et le charme de nos chambres ainsi que la... Lire la suite

A partir de 186,00 \$ pour 2 nuits
Voir les tarifs >

LA BERGERONNETTE ★★ ★★
65, Rue Principale - LES BERGERONNES QC G0T 1G0
Voir sur la carte
Le gîte la Bergeronnette est un charmant et coloré petit endroit aux airs classiques et jazzés, situé au coeur des Bergeronnes. Observations des mammifères marins des... Lire la suite

A partir de 100,00 \$ pour 2 nuits
Voir les tarifs >

AUBERGE MONTEBELLO ★★ ★★
676, Rue Notre-Dame - MONTEBELLO QC J0V 1L0
Voir sur la carte
L'Auberge Montebello possède 44 chambres spacieuses et confortables. Nouvellement réaménagées, elles s'agencent à un décor victorien qui les rendent très chaleureuses. Lire la suite

A partir de 200,00 \$ pour 2 nuits
Voir les tarifs >

HÔTEL PLAZA VALLEYFIELD ★★ ★★
40, Av. Du Centenaire - SALABERRY-DE-VALLEYFIELD QC J6S 3L6
Voir sur la carte
Dans la région du Suroît, en Montérégie, à seulement 50 minutes du centre-ville de Montréal, 90 minutes d'Ottawa, 25 minutes de l'aéroport Dorval et 3 heures de Québec. Lire la suite

A partir de 500,00 \$ pour 2 nuits
Voir les tarifs >

LE DÉLICE MOTEL RESTAURANT ★★ ★★
181, Rue Prudent-Cloutier - MONT-SAINT-PIERRE QC G0E 1V0
Voir sur la carte
Lors de votre séjour en Haute-Gaspésie, vous découvrirez que l'âme de la Gaspésie commence quelque part ici dans ce pittoresque petit village. Entre de magnifiques... Lire la suite

A partir de 1 600,00 \$ pour 2 nuits
Voir les tarifs >

FAIRMONT LE MANOIR RICHELIEU ★★ ★★ ★★ ★★
181, Rue Richelieu - LA MALBAIE (POINTE-AU-PIC) QC G5A 1X7
Voir sur la carte
Surplombant le majestueux Fleuve Saint-Laurent, Le Manoir Richelieu se dresse fièrement sur la falaise de Pointe-au-Pic, au coeur même de la pittoresque région de... Lire la suite

A partir de 200,00 \$ pour 2 nuits
Voir les tarifs >

UNIVERSITÉ LAVAL SERVICE DES RÉSIDENCES ★★ ★★
2255, Rue De L'Université Pavillon... - QUÉBEC (ARRONDISSEMENT DE SAINTE-FOY - SILLERY - CAP-ROUGE) QC G1V 0A7
Voir sur la carte
En dépit d'autant d'attraits touristiques et culturels, on peut séjourner à Québec sans se ruiner! Même en plein été! En effet, les touristes jeunes et moins jeunes... Lire la suite

A partir de 300,00 \$ pour 2 nuits
Voir les tarifs >

LA MAISON DUFOUR-BOUCHARD ★★ ★★ ★★
18, Rue Laure-Conan Suite 1 - LA MALBAIE (SECTEUR LA MALBAIE) QC G5A 1H8
Voir sur la carte
Récipiendaire du prix d'Excellence provinciale 2011, nommé en 2012 et récipiendaire du prix d'Excellence régional 2003 et 2008 pour la région de Charlevoix section... Lire la suite

A partir de 400,00 \$ pour 2 nuits
Voir les tarifs >

AUBERGE GODEFROY ★★ ★★ ★★
17575, Boul. Bécancour - BÉCANCOUR QC G9H 1A5
Voir sur la carte
Situé entre Montréal et Québec, à proximité de Trois-Rivières, le personnel dévoué de l'Auberge met tout en oeuvre pour faire de votre séjour une expérience mémorable. Lire la suite

A partir de 300,00 \$ pour 2 nuits
Voir les tarifs >

HÔTEL BROSSARD ★★ ★★
7365, Boul. Marie-Victorin - BROSSARD QC J4W 1A6
Voir sur la carte
Pour les affaires ou le plaisir, l'Hôtel Brossard, situé tout juste au pied du Pont Champlain, est le plus recherché sur la rive-sud de Montréal. Nos 125 chambres et... Lire la suite

A partir de 100,00 \$ pour 2 nuits
Voir les tarifs >

Indique que l'établissement offre une promotion

Cliquer sur la photo, le nom, le lien lire la suite ou le bouton Voir les tarifs permet de poursuivre le processus de réservation, en nous dirigeant vers la fiche détaillée

Lorsqu'il y a seulement un établissement qui répond aux critères de recherche ou lorsque le préposé, à partir de la fiche sommaire, clique sur l'un des liens possibles pour poursuivre le processus de réservation, la fiche détaillée de l'établissement s'affiche. La fiche est divisée en deux : la partie du haut présente les informations générales de l'établissement en 4 onglets (Les photos, Voir sur la carte, Descriptif détaillé et Particularités) et la partie inférieure présente les prestations ou produits offerts par l'établissement.

Information sur l'établissement

English Version
Nouvelle recherche
Revenir à la liste des 22 hébergements
Vous avez 0 produit sélectionné
0,00 \$
PANIER

AA_TEST HOTEL_CATHERINE_NE PAS RESERVER.A
1255, Rue Peel - MONTRÉAL QC H3B 2T9
A partir de 133,34 \$

Les photos
Voir sur la carte
Descriptif détaillé
Particularités

Précédent
Suivant

LES TARIFS SONT CALCULÉS EN FONCTION DE VOTRE RECHERCHE :
1 chambre pour 2 adultes du 2014-04-25 au 2014-04-27 (2 nuits)
Modifier ma recherche

Information concernant les prestations offertes par l'établissement

Choisissez votre 1ère chambre : 2 adultes

PROMO CHOIX n° 1 : Chambre Régulière 2 Lits Doubles
Plus de détail

Tarif : Tarif régulier
Le prix comprend :
Nuitée et petit-déjeuner américain
Le prix ne comprend pas :
Stationnement
200,00 \$ pour 2 nuits
RÉSERVER

TARIF PROMO : Troisième nuitée gratuite
Description :
Réservez 3 nuits consécutives et la troisième est gratuite!
Le prix comprend :
Nuitée et petit-déjeuner américain
Le prix ne comprend pas :
Stationnement
200,00 \$
133,34 \$ pour 2 nuits
RÉSERVER

Tarif : Garex et Voyagez
Le prix comprend :
Stationnement gratuit jusqu'à 10 jours
240,00 \$ pour 2 nuits
RÉSERVER

Cet établissement vous propose en complément :

Mousseux et fraises
Plus de détail

Tarif : Offre de base : 2014-04-09 - 2014-12-31
60,00 \$
AJOUTER

Voir les conditions de réservation

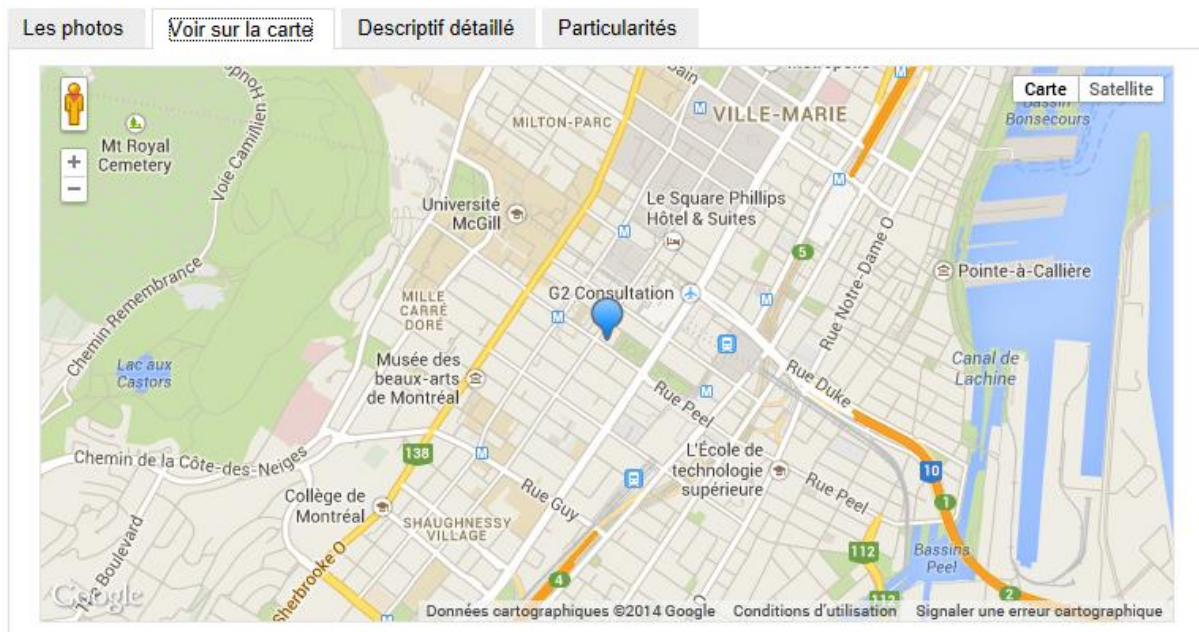
Confirmer ma réservation

Onglet « Les photos »



L'onglet « Les photos » s'affiche par défaut et permet de voir les photos de l'établissement. Pour passer d'une photo à l'autre, le préposé doit sélectionner la photo à droite, cliquer sur la photo à gauche pour passer à la suivante ou utiliser les boutons précédent et suivant au bas de la photo de gauche.

Onglet « Voir sur la carte »



L'onglet « Voir sur la carte » permet de situer l'emplacement de l'établissement sur la carte.

Onglet « Descriptif détaillé »

[Les photos](#) [Voir sur la carte](#) [Descriptif détaillé](#) [Particularités](#)

Magnifique hôtel de 100 chambres en plein coeur du centre-ville de Montréal. Idéal pour les voyageurs d'affaire recherchant le confort et pour les familles souhaitant profiter d'un séjour en ville à un tarif abordable. Détendez-vous autour de la piscine intérieure ou dégustez un cocktail sur notre terrasse avec vue panoramique sur le Mont-Royal et le centre-ville.

Activités et Services

- Accès Internet : sans fil
- Animaux de compagnie admis
- Au centre-ville
- Centre d'affaires
- Déjeuner
- Escalade
- Glissade d'eau
- Location de vélos
- Piscine extérieure
- Salle de réception, réunion ou congrès
- Sports nautiques : Chaloupe
- Stationnement intérieur payant
- Téléviseur
- Adapté aux personnes ayant une déficience motrice (Kérroul)
- Ascenseur
- Bar
- Centre de détente
- Dîner
- Établissement entièrement non-fumeurs
- Golf miniature
- Patinage à roues alignées
- Piscine intérieure
- Souper
- Sports nautiques : Pédalo
- Téléphone public
- Théâtre d'été

Modes de paiement

- American Express
- Visa
- MasterCard/Euro Card

Accès

- Route ou autoroute : 720
- Route à suivre : DE L'AÉROPORT : Prendre l'autoroute 20 vers Montréal/Centre-ville. Suivre les indications pour l'autoroute 720, prendre la sortie rue Guy. Continuer sur la rue Guy jusqu'à la rue Sherbrooke, tourner à droite. Tourner à droite sur Peel.
- Sortie ou intersection : 6
- Stationnement intérieur payant

L'onglet « Descriptif détaillé » permet d'afficher la description Internet de l'établissement ainsi que les « Activités et Services », « Modes de paiement » et « Accès »

Onglet « Particularités »

[Les photos](#) [Voir sur la carte](#) [Descriptif détaillé](#) [Particularités](#)

Hôtel

Capacité :

- 9 Étage(s)
- 100 Unité(s)
- 90 Chambre(s)
- 10 Suite(s)

Téléphone : 1877 813-1700
Télécopieur : (514) 390-4440
Site Web : www.bonjourquebec.com
Courriel : testfds@bonjourquebec.com

L'onglet « Particularités » permet d'afficher le type d'établissement (Hôtel, Gîte touristique, etc.), la capacité et le type d'unité offert par l'établissement, les modes de contacts et la description intranet.

3.7.2.2.1 Réservation simple

Les prestations

Résumé de la recherche

Permet de modifier les critères de recherche

LES TARIFS SONT CALCULÉS EN FONCTION DE VOTRE RECHERCHE :
1 chambre pour 2 adultes du 2014-04-25 au 2014-04-27 (2 nuits)

Modifier ma recherche

Choisissez votre 1ère chambre : 2 adultes

PROMO - CHOIX n° 1 : Chambre Régulière 2 Lits Doubles [Plus de détail](#)

Tarif : Tarif régulier	Le prix comprend : Nuitée et petit-déjeuner américain	200,00 \$ pour 2 nuits	RÉSERVER >
Le prix ne comprend pas : Stationnement			

TARIF PROMO : Troisième nuitée gratuite

Description :
Réservez 3 nuits consécutives et la troisième est gratuite!

Le prix comprend : Nuitée et petit-déjeuner américain	200,00 \$ 133,34 \$ pour 2 nuits	RÉSERVER >
Le prix ne comprend pas : Stationnement		

Tarif : Garez et Voyagez

Le prix comprend : Stationnement gratuit jusqu'à 10 jours	240,00 \$ pour 2 nuits	RÉSERVER >
--	---------------------------	------------

Cet établissement vous propose en complément :

Mousseux et fraises [Plus de détail](#)

Tarif : Offre de base : 2014-04-09 - 2014-12-31

60,00 \$ AJOUTER >

[Voir les conditions de réservation](#)

Le bouton « Réserver » sert à sélectionner le produit désiré

Confirmer ma réservation >



Équipement de l'unité :

- Accès Internet : haute vitesse
- Air climatisé
- Balcon
- Lit pour bébé selon disponibilité
- Petit déjeuner américain inclus
- Unité pour non-fumeur

Accès Internet: par modem (standard)

- Bain / douche
- Lit d'appoint selon disponibilité (\$)
- Peignoir
- Petit réfrigérateur

Type de lit



3.7.2.2.2 Réservation multiple

Les prestations

LES TARIFS SONT CALCULÉS EN FONCTION DE VOTRE RECHERCHE :
2 chambres pour 4 adultes et 1 enfant du 2014-04-25 au 2014-04-27 (2 nuits) [Modifier ma recherche](#)

Choisissez votre 1ère chambre : 2 adultes

PROMO **CHOIX n° 1 : Chambre Régulière 2 Lits Doubles** [Plus de détail](#)

Tarif : Tarif régulier	Le prix comprend : Nuitée et petit-déjeuner américain	200,00 \$ pour 2 nuits	RÉSERVER ▶
	Le prix ne comprend pas : Stationnement		
TARIF PROMO : Troisième nuitée gratuite	Description : Réservez 3 nuits consécutives et la troisième est gratuite!	200,00 \$ 133,34 \$ pour 2 nuits	RÉSERVER ▶
	Le prix comprend : Nuitée et petit-déjeuner américain		
	Le prix ne comprend pas : Stationnement		
Tarif : Gare et Voyagez	Le prix comprend : Stationnement gratuit jusqu'à 10 jours	240,00 \$ pour 2 nuits	RÉSERVER ▶

Choisissez votre 2ème chambre : 2 adultes et 1 enfant

PROMO **CHOIX n° 1 : Chambre Régulière 2 Lits Doubles** [Plus de détail](#)

Veillez d'abord choisir votre 1ère chambre

Tarif : Tarif régulier	Nuitée et petit-déjeuner américain	220,00 \$ pour 2 nuits	RÉSERVER ▶
	Le prix ne comprend pas : Stationnement		
TARIF PROMO : Troisième nuitée gratuite	Description : Réservez 3 nuits consécutives et la troisième est gratuite!	220,01 \$ 146,68 \$ pour 2 nuits	RÉSERVER ▶
	Le prix comprend : Nuitée et petit-déjeuner américain		
	Le prix ne comprend pas : Stationnement		
Tarif : Gare et Voyagez	Le prix comprend : Stationnement gratuit jusqu'à 10 jours	260,00 \$ pour 2 nuits	RÉSERVER ▶

Cet établissement vous propose en complément :

Mousseux et fraises [Plus de détail](#)

Tarif : Offre de base : 2014-04-09 - 2014-12-31 **60,00 \$** **AJOUTER ▶**

[Voir les conditions de réservation](#)

Confirmer ma réservation ▶

Une sélection doit être faite pour la première chambre avant de pouvoir effectuer une sélection pour les chambres suivantes

Le bouton Réserver sert à sélectionner le produit désiré

Affiche les politiques de réservation



Un préposé obtient comme résultat de recherche uniquement les FDS répondant aux critères de recherche sélectionnés, donc ayant un ou plusieurs produits disponibles. Lorsqu'un FDS ne se

retrouve pas dans les résultats, c'est qu'il ne répond pas aux critères de recherche sélectionnés dans le formulaire de recherche ou qu'il n'a pas de produits disponibles dans son inventaire pour les dates demandées.

Exemples :

Aucune chambre n'est disponible pour les dates de séjour demandées.

Aucune chambre ne peut accommoder le nombre d'occupants demandé.



Lors de la sélection des unités pour une réservation multiple, l'interface BRT valide la disponibilité des produits automatiquement. Ainsi, il ne permet pas à un préposé de sélectionner une unité si celle-ci n'est pas offerte en quantité suffisante. Un message apparaît dans une nouvelle fenêtre indiquant que la sélection n'est pas possible puisque le nombre d'unités est insuffisant.

3.7.2.2.3 Offres complémentaires

Les établissements peuvent offrir un service complémentaire à l'hébergement. Ces offres ne peuvent pas être réservées seules. Le préposé doit sélectionner le bouton « Ajouter » pour mettre l'offre complémentaire dans le panier.

3.7.2.2.4 Les conditions de réservation

La fenêtre conditions de réservation précise

- Les politiques de réservation de chaque produit;
- Les heures de réception;
- L'heure minimale d'enregistrement (check in) et l'heure maximale de sortie (check out);
- Le coût pour les lits d'appoint et de bébé;
- Le coût pour les animaux de compagnie si admis.

AUBERGE LA CHOCOLATIERE
Chambre 1
Les politiques ci-dessous s'appliquent en tout temps sauf pour les offres non remboursables.
POLITIQUES
Réservation : Dépôt: Aucun / Prise de paiement complet à l'arrivée
Modification : Aucune pénalité pour un changement de date ou de nom sauf si une des politiques d'annulation est applicable. Pour un changement du nombre de personnes, il y aura une nouvelle tarification selon l'occupation.
Annulation - clause 1 : Si la réservation est annulée 3 jours ou moins avant le jour d'arrivée, le montant total de la réservation sera facturé sur la carte de crédit.
Annulation - clause 2 : Si la réservation est annulée entre 4 à 7 jours avant le jour d'arrivée, une pénalité de 50% du montant total de la réservation sera facturé sur la carte de crédit
Absence (no show) : Si le client ne se présente pas (no show), le montant total de la réservation sera facturé sur la carte de crédit.
Condition particulière 1 : Veuillez consulter les heures d'ouverture de la réception : 8 h à 22 h

Heures de réception : (8 h - 22 h)
Heure minimale d'enregistrement (check in) : (15h30)
Heure maximale de sortie (check out) : (11h)

Lit d'appoint (\$) : 25 \$/jour

3.7.2.3 Processus de réservation d'hébergement

Trois options s'offrent au préposé après avoir sélectionné l'unité ou les unités désirées, il peut consulter le panier, effectuer une nouvelle recherche ou conclure la réservation.

English Version [Revenir à la liste des 12 hébergements](#) Vous avez **3** produits sélectionnés **340,02 \$** [PANIER](#)

AA TEST HOTEL_CATHERINE_NE PAS RESERVER.A ★★★★★
1255, Rue Peel - MONTRÉAL QC H3B 2T9

Les photos Voir sur la carte Descriptif détaillé Particularités

Précédent Suivant

LES **TARIFS** SONT CALCULÉS EN FONCTION DE VOTRE RECHERCHE :
2 chambres pour 4 adultes et 1 enfant du 2014-04-25 au 2014-04-27 (2 nuits) [Modifier ma recherche](#)

Choisissez votre **1ère chambre** : 2 adultes

Vous avez choisi : Chambre Régulière 2 Lits Doubles [Plus de détail](#)

TARIF PROMO : Troisième nuitée gratuite

Description : Réservez 3 nuits consécutives et la troisième est gratuite!

Le prix comprend :
Nuitée et petit-déjeuner américain

Le prix ne comprend pas :
Stationnement

~~200,00 \$~~
133,34 \$ pour 2 nuits **BLOQUÉ(E) POUR VOUS**

[Modifier mon choix pour cette chambre](#)

Choisissez votre **2ème chambre** : 2 adultes et 1 enfant

Vous avez choisi : Chambre Régulière 2 Lits Doubles [Plus de détail](#)

TARIF PROMO : Troisième nuitée gratuite

Description : Réservez 3 nuits consécutives et la troisième est gratuite!

Le prix comprend :
Nuitée et petit-déjeuner américain

Le prix ne comprend pas :
Stationnement

~~220,01 \$~~
146,68 \$ pour 2 nuits **BLOQUÉ(E) POUR VOUS**

[Modifier mon choix pour cette chambre](#)

Cet établissement vous propose en complément :

Mousseux et fraises [Plus de détail](#)

Tarif : Offre de base : 2014-04-09 - 2014-12-31

60,00 \$ **SERVICE AJOUTÉ**

[Voir les conditions de réservation](#)

Confirmer ma réservation >

Permet d'effectuer une nouvelle recherche

Permet de consulter le panier

Permet de conclure la réservation

3.7.2.3.1 Nouvelle recherche

Le préposé peut dans une même transaction effectuer plusieurs réservations pour un client. Les réservations peuvent être pour un séjour à des dates consécutives, mais dans des villes différentes (itinéraire) ou pour des séjours différents toujours dans la même ville. Le préposé doit, après avoir sélectionné les premiers produits, effectuer une nouvelle recherche et refaire le processus

pour sélectionner les nouveaux produits souhaités. Tous les produits sélectionnés sont ajoutés au panier.

3.7.2.3.2 Le panier

Le panier permet au préposé de consulter tous les produits sélectionnés jusqu'à présent. De plus le préposé peut supprimer des éléments du panier.

VOTRE PANIER DE RÉSERVATION

AA_TEST HOTEL_CATHERINE_NE PAS RESERVER.A ★★☆☆
1255, Rue Peel - MONTRÉAL QC H3B 2T9 [Voir les conditions de réservation](#)

Récapitulatif : 2 chambres et 1 complément pour 5 adultes et 1 enfant du 2014-04-25 au 2014-04-27 (2 nuits)

Produit	Prix	Action
Chambre 1 : 2 adulte(s) Plus de détail Chambre Régulière 2 Lits Doubles Mode(s) de paiement : Visa, MasterCard/Euro Card, American Express	133,34 \$	Modifier
Taxe sur l'hébergement (3.5 %) :	4,67 \$	
Taxe fédérale (TPS 5%) :	6,90 \$	
Taxe provinciale du Québec (TVQ 9.975%) :	13,77 \$	
Total :	158,68 \$	
Chambre 2 : 2 adulte(s) et 1 enfant(s) Plus de détail Chambre Régulière 2 Lits Doubles Mode(s) de paiement : Visa, MasterCard/Euro Card, American Express	146,68 \$	Modifier
Taxe sur l'hébergement (3.5 %) :	5,13 \$	
Taxe fédérale (TPS 5%) :	7,59 \$	
Taxe provinciale du Québec (TVQ 9.975%) :	15,14 \$	
Total :	174,54 \$	
Complément : 1 adulte(s) Plus de détail Mousseux Et Fraises Mode(s) de paiement : Visa, MasterCard/Euro Card, American Express	60,00 \$	Modifier
Taxe fédérale (TPS 5%) :	3,00 \$	
Taxe provinciale du Québec (TVQ 9.975%) :	5,99 \$	
Total :	68,99 \$	

AUBERGE DE MON PETIT CHUM ★★☆☆
29, Ch. Burnside - LA PÊCHE QC J0X 3G0 [Voir les conditions de réservation](#)

Récapitulatif : 1 chambre pour 2 adultes du 2014-04-27 au 2014-04-28 (1 nuit)

Produit	Prix	Action
Chambre 1 : 2 adulte(s) Plus de détail Chambre Mouton Noir Mode(s) de paiement : Visa, MasterCard/Euro Card	80,00 \$	Modifier
Taxe sur l'hébergement (3 \$/unité/jour) :	3,00 \$	
Taxe fédérale (TPS 5%) :	4,15 \$	
Taxe provinciale du Québec (TVQ 9.975%) :	8,28 \$	
Total :	95,43 \$	

Prix total : 497,64 \$ (taxes incluses)

[Je souhaite réserver une autre prestation](#) **TERMINER >**

Information concernant le ou les produits sélectionnés pour le 1^{er} séjour

Informations concernant le ou les produits sélectionnés pour le 2^e séjour

Le préposé peut effectuer une nouvelle recherche en cliquant sur le lien « Je souhaite réserver une autre prestation »

Permet de consulter les politiques de réservation de chaque établissement

Le lien « Modifier » Permet de supprimer le produit du panier

Les produits complémentaires sont affichés en bleu

Montant total de la réservation taxes incluses

Le bouton « Terminer » permet de conclure la réservation

3.7.2.3.3 Conclure la réservation

Lorsque le préposé à sélectionner tous les produits souhaités il doit cliquer sur « Confirmer ma réservation » ou « Terminer », s'il est dans le panier, pour poursuivre le processus de réservation et saisir les informations du client. À cette étape une dernière validation de l'inventaire est faite.

English Version

1 Coordonnées 2 Paiement 3 Confirmation

RÉCAPITULATIF DE VOTRE RÉSERVATION

AA_TEST HOTEL_CATHERINE_NE PAS RESERVER.A ★★☆☆

1255, Rue Peel - MONTREAL QC H3B 2T9 [Voir les conditions de réservation](#)

Récapitulatif : 2 chambres pour 4 adultes et 1 enfant du 2014-04-25 au 2014-04-27 (2 nuits)

Chambre 1 : 2 adulte(s) Plus de détails Chambre Régulière 2 Lits Doubles Mode(s) de paiement : Visa, MasterCard/Euro Card, American Express	133,34 \$ Modifier
Taxe sur l'hébergement (3.5 %) :	4,67 \$
Taxe fédérale (TPS 5%) :	6,90 \$
Taxe provinciale du Québec (TVQ 9.975%) :	13,77 \$
Total :	158,68 \$
Chambre 2 : 2 adulte(s) et 1 enfant(s) Plus de détails Chambre Régulière 2 Lits Doubles Mode(s) de paiement : Visa, MasterCard/Euro Card, American Express	146,68 \$ Modifier
Taxe sur l'hébergement (3.5 %) :	5,13 \$
Taxe fédérale (TPS 5%) :	7,59 \$
Taxe provinciale du Québec (TVQ 9.975%) :	15,14 \$
Total :	174,54 \$

Prix total : 333,22 \$ (taxes incluses)

INFORMATIONS VOUS CONCERNANT

VOS INFORMATIONS

Nom * Prénom *

Courriel * Confirmez le courriel *

Téléphone (pour vous contacter en cas de besoin) *

VOTRE ADRESSE

Adresse *

Ville * Code postal / zip *

Province/État * Pays *

COMMENTAIRES OU DEMANDES SPÉCIALES

Veuillez rajouter ici vos commentaires éventuels.

Les informations marquées d'un * sont obligatoires.

Avant d'acheter, vous devez approuver [les conditions générales de vente](#) de toutes les prestations que vous avez sélectionnées.

☐ J'ai lu et j'accepte [les conditions générales de vente](#)

CONFIRMER >

Ne confirme pas les demandes spéciales à moins d'une intervention positive auprès de l'établissement (voir la section 3.7.2.3.4)

LE PRÉPOSÉ DOIT ABSOLUMENT INFORMER SON CLIENT DE TOUTES LES CONDITIONS. LE CLIENT DOIT Y CONSENTIR AVANT QUE LE PRÉPOSÉ POURSUIVE LA RÉSERVATION.



Il est très important que le préposé visualise la page dans la langue du client (français ou anglais) avant de saisir les informations requises, car ceci déterminera la langue de la confirmation de la réservation qui sera envoyé par courriel au client. Pour modifier la langue, le préposé clique sur le lien situé dans la barre noire en haut de la page.

Lorsque le préposé clique sur confirmer l'écran de prise de garantie apparaît.

Le préposé doit :

- Sélectionner le type de carte;
- Saisir le numéro de carte (sans espace);
- Inscrire la date d'expiration de la carte;
- Inscrire le nom du détenteur de la carte;
- Cliquer sur « Enregistrer » pour conclure la réservation

e-accept

Montant : 333.22 CAD
Numéro de réservation : TBQ1404240001

Type de carte :
Numéro de carte :
Date d'expiration (mm/aa) :
Nom sur la carte :

Votre carte de crédit sert à garantir votre réservation. Celle-ci sera conservée et utilisée conformément aux conditions de vente applicables à cette réservation.

ANNULER **ENREGISTRER**

Lorsque le préposé clique sur le bouton « Enregistrer », un écran de confirmation de réservation s'affiche, une confirmation de réservation est envoyée automatiquement au client par courriel (voir annexe 8 : Confirmation de réservation) et le ou les établissements reçoivent une confirmation de réservation également.

Écran de confirmation du préposé

1 Coordonnées **2** Paiement **3** Confirmation

AA_TEST HOTEL_CATHERINE_NE PAS RESERVER.A ★★ ★
1255, Rue Peel - MONTRÉAL QC H3B 2T9 [Voir les conditions de réservation](#)

Récapitulatif : 2 chambres pour 4 adultes et 1 enfant du 2014-04-25 au 2014-04-27 (2 nuits)

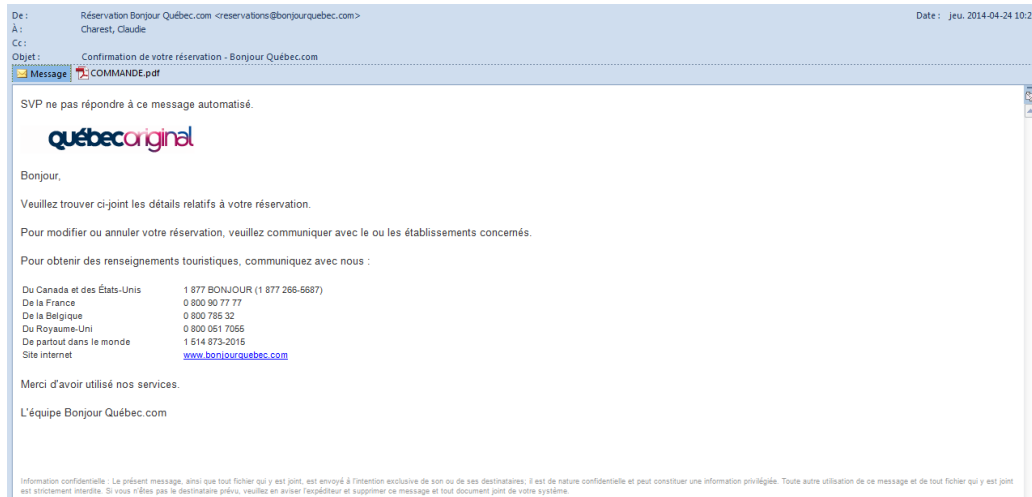
Chambre 1 : 2 adulte(s) Plus de détail Chambre Régulière 2 Lits Doubles Mode(s) de paiement : Visa, MasterCard/Euro Card, American Express	133,34 \$
Taxe sur l'hébergement (3.5 %) :	4,67 \$
Taxe fédérale (TPS 5%) :	6,90 \$
Taxe provinciale du Québec (TVQ 9.975%) :	13,77 \$
Total :	158,68 \$
Chambre 2 : 2 adulte(s) et 1 enfant(s) Plus de détail Chambre Régulière 2 Lits Doubles Mode(s) de paiement : Visa, MasterCard/Euro Card, American Express	146,68 \$
Taxe sur l'hébergement (3.5 %) :	5,13 \$
Taxe fédérale (TPS 5%) :	7,59 \$
Taxe provinciale du Québec (TVQ 9.975%) :	15,14 \$
Total :	174,54 \$

Prix total : 333,22 \$ (taxes incluses)

Détail de la transaction effectuée :
Numéro de commande TBQ1404240001
Montant 333,22 \$
Statut **Succès**

Nous vous conseillons de noter ces informations ou d'imprimer cette page.
Votre confirmation de réservation vous a été envoyée par courriel à l'adresse claudie.charest@bonjourquebec.com
[Télécharger votre confirmation au format PDF](#) [Revenir sur la page d'accueil du site](#)

Courriel de confirmation du client



3.7.2.4 Intervention auprès des établissements

L'information recueillie dans la base de données au sujet des établissements est abondante et couvre la presque totalité des questions qu'un client peut poser. Toutefois, il est possible que le préposé ne trouve pas l'information nécessaire pour conclure une réservation ou qu'il doive valider certaines disponibilités auprès d'un établissement.

Les interventions directes (appels téléphoniques) auprès des établissements permettent à un superviseur (ou un préposé autorisé par celui-ci) de vérifier certains types de renseignements nécessaires pour conclure une réservation.

Les types d'interventions qui nécessitent un appel sont :

- Capacité maximale de l'unité et possibilité d'ajout de lit pliant;
 - Chambre fumeur/non-fumeur;
 - Équipements de l'unité;
- Exemple :
- Bain-tourbillon double ou dans une pièce fermée,
 - Réfrigérateur ou micro-ondes dans l'unité pour des raisons médicales (insulines) ou pour la nourriture de bébé,
 - Bois de chauffage inclus ou non (si foyer dans l'unité),
-
- Animaux de compagnie admis à quel coût / quels types d'animaux;
 - Accessibilité à l'établissement (personne à capacité physique restreinte Ex. : 1^{er} étage - fauteuil roulant);
 - Chambre sur même étage (pour une famille de 6 personnes dans deux chambres);
 - Services offerts;
 - Heure des repas,
 - Heure de réception,
 - Chambre communicante pour famille ou groupe de 2 couples et plus,
 - Navette disponible pour l'aéroport ou la gare (heure de départ),
 - Carte de crédit (carte autre que celle du client. Ex. : cadeau).

Les types d'interventions qui ne nécessitent pas un appel sont :

- Demande d'unité supplémentaire;
- Disponibilité de l'unité;
- Vérification de prix.



Une entente est conclue avec les FDS afin que les préposés de TQ et les utilisateurs des BRT puissent communiquer avec eux pour des raisons prédéfinies (interventions justifiées mentionnées ci-haut). Il est demandé de ne pas communiquer avec les FDS pour d'autres raisons lors du processus de réservation.

3.7.2.4.1 Processus d'intervention

Le superviseur (ou le préposé autorisé) s'assure que l'information demandée par un préposé ne se retrouve pas dans la fiche d'information du FDS et que l'appel est nécessaire (voir la liste des types d'interventions mentionnés ci-haut). Lorsque l'intervention s'avère nécessaire, il communique avec le FDS par téléphone.

Exemple de script d'appel :

« Bonjour, je m'appelle _____ et je travaille au bureau de renseignements touristiques de _____. Je vous téléphone pour vérifier un renseignement pour un client *qui souhaite* faire une réservation dans votre établissement avec Bonjour Québec.com.

Exemples de questions : Est-ce possible d'ajouter un lit pliant dans la chambre X? Y a-t-il des frais?

Pouvez-vous me garantir que la chambre X est non-fumeur?

Vous acceptez les animaux de compagnie; y a-t-il des frais?

Parfait, j'inscris la note dans la réservation et vous la recevrez par Bonjour Québec.com. Puis-je avoir votre nom? Merci et bonne journée. »



Le préposé valide l'information fournie par l'établissement auprès de son client durant l'appel téléphonique, s'il y a lieu.

Lorsque l'établissement confirme un élément ayant un impact sur le prix ou la réservation du client au superviseur (ou au préposé autorisé), le préposé inscrit dans le champ « Commentaires ou demandes spéciales » l'information suivante si la réservation est conclue :

- Élément confirmé;
- Prix;
- Nom de l'interlocuteur du FDS.

La note doit être courte et précise.

Exemple de note dans le champ « Commentaires ou demandes spéciales » :

« Mme Julie Boivin a confirmé un lit pliant au coût de 10 \$ par nuit pour les clients. »



Il est essentiel que le préposé note le nom de l'interlocuteur de l'établissement qui confirme l'élément demandé par le client.

3.8 Module Sondage

Le module « Sondage », accessible par la barre d'identification du BRT, permet au préposé de faire afficher un sondage à remplir auprès de la clientèle. Le superviseur identifie avec le préposé la fréquence à laquelle le sondage doit être complété.

3.8.1 Présentation du sondage

Par défaut, présente le **code de l'utilisateur**.

Seuls les codes des autres utilisateurs « actifs » du BRT sont aussi disponibles.

Modifier la **date** où le sondage est saisi en la sélectionnant via le calendrier

Modifier l'**heure** de saisie du sondage.

Faire afficher le sondage en **anglais** (ou en **français**, selon le cas).

Liste des **canaux** (comptoir, courriel, courrier postal téléphone).
Par défaut, présente le canal identifié par le préposé lors de son accès à l'interface BRT.

The screenshot shows a survey form with the following sections:

- Header:** Préposé(e) [dropdown], Canal [dropdown], Sondé le [date/time], and a language toggle (English).
- Provenance du client *:** Code postal / Zip [input], Pays [dropdown], Province / état [dropdown], Ville [dropdown].
- Nombre de personnes *:** Adulte [input], Enfant [input], Groupe [input], Séjour au Québec [dropdown], Langue [dropdown].
- Destination du client:** But de la visite [dropdown], Durée du séjour [dropdown], Hébergement [dropdown], Référence [dropdown].
- Région demandée:** A grid of checkboxes for various Quebec regions (e.g., Abitibi-Témiscamingue, Chaudière-Appalaches, etc.).
- Information demandée:** A grid of checkboxes for various activities (e.g., Agrotourisme, Événement touristique, etc.).
- Autre information:** A text input field.
- Remarques:** A larger text input field.
- Footer:** "Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires." and buttons for "Effacer" and "Sauvegarder".

Informations sur le **nombre de personnes** voyageant avec le client (adultes et enfants) ou nombre de personnes dans le groupe. Information obligatoire pour que le sondage soit sauvegardé

Informations sur la **durée** du Séjour au Québec et la langue parlée par le visiteur.

Informations sur la ou les **activités** qui devraient être consommées par le client durant son séjour.

Plus d'une case peut être cochée.

Informations sur la **destination du client** :

- But de la visite;
- Durée du séjour;
- Hébergement;
- Référence (comment le client a entendu parler du BRT).

Informations sur les **régions** qui devraient être visitées par le client durant son séjour.

Plus d'une case peut être cochée.

Espace où s'affiche les questions ajoutées par le superviseur du bureau.

Saisie de **texte libre** dans le sondage.

Le sondage peut être modifié partiellement par le superviseur. Le préposé ne doit donc pas se surprendre si les valeurs des champs du sondage varient parfois ou si de nouvelles questions apparaissent.

Les valeurs des champs pouvant être modifiées par le superviseur sont :

- But de la visite;
- Durée du séjour;
- Hébergement;
- Référence;
- Région;
- Informations demandées.

Le superviseur peut également ajouter des questions supplémentaires de type case à cocher ou à menu déroulant.

Les champs présents dans le sondage sont toujours les mêmes, mais les valeurs des champs ci-haut mentionnés peuvent être modifiées ou supprimées. Les autres champs du sondage sont immuables.

Champs immuables

Champs dont les valeurs sont modifiables



Pour chacune des régions, le superviseur peut ajouter des sous-régions. Elles apparaissent en retrait sous la région à laquelle elles se rattachent. Le lien « masquer » apparaît à côté du nom de cette région afin que le préposé puisse cacher les sous-régions et réduire la longueur du sondage.

Préposé(e) Claudie Charest (clausup)	Canal Comptoir	Sondé le 2014-04-14	16 : 41	English
---	-------------------	------------------------	---------	---------

Provenance du client *				
Code postal / Zip []	Pays []	Province / état []	Ville []	
[Valider]				
Nombre de personnes *				
Adulte []	Enfant []	Groupe []	Séjour au Québec []	Langue []

Destination du client			
But de la visite []	Durée du séjour []	Hébergement []	Référence []

Région demandée			
<input type="checkbox"/> Abitibi-Témiscamingue	<input type="checkbox"/> Chaudière-Appalaches	<input type="checkbox"/> Laurentides	<input type="checkbox"/> Nunavik
<input type="checkbox"/> Baie-James	<input type="checkbox"/> Duplessis	<input type="checkbox"/> Laval	<input type="checkbox"/> Outaouais
<input type="checkbox"/> Bas-Saint-Laurent	<input type="checkbox"/> Eeyou Istchee	<input type="checkbox"/> Manicouagan	<input type="checkbox"/> Québec
<input type="checkbox"/> Cantons-de-l'Est	<input type="checkbox"/> Gaspésie	<input type="checkbox"/> Mauricie	<input type="checkbox"/> Saguenay-Lac-Saint-Jean
<input type="checkbox"/> Centre-du-Québec	<input type="checkbox"/> Îles-de-la-Madeleine	<input type="checkbox"/> Montérégie (masquer)	<input type="checkbox"/> Ne sait pas
<input type="checkbox"/> Charlevoix	<input type="checkbox"/> Lanaudière	<input type="checkbox"/> Haut-Richelieu	
	<input type="checkbox"/> Montréal		

Information demandée			
<input type="checkbox"/> Agrotourisme	<input type="checkbox"/> Événement touristique	<input type="checkbox"/> Nature-plein air-aventure	<input type="checkbox"/> Centre de détente/spa
<input type="checkbox"/> Attrait récréotouristique	<input type="checkbox"/> Gastronomie régionale	<input type="checkbox"/> Chasse et pêche	<input type="checkbox"/> Séjour urbain
<input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Golf	<input type="checkbox"/> Observation nature / faune	<input type="checkbox"/> Tourisme d'affaires
<input type="checkbox"/> Casino	<input type="checkbox"/> Hiver Sport/plein air	<input type="checkbox"/> Parcs/réserves fauniques	<input type="checkbox"/> Visite culturelle
<input type="checkbox"/> Circuit géographique	<input type="checkbox"/> Motoneige	<input type="checkbox"/> Vélo	<input type="checkbox"/> Jardin
<input type="checkbox"/> Croisière	<input type="checkbox"/> Ski alpin	<input type="checkbox"/> Séjour de villégiature	<input type="checkbox"/> Musée

Autre information

Remarques

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Effacer Sauvegarder

3.8.2 Champs obligatoires

3.8.2.1 Provenance du client

Le préposé doit **absolument** remplir les champs « Code postal/Zip » ou « Pays » pour que le sondage soit complété. Lorsqu'un client mentionne son code postal ou son Zip, le préposé le saisit puisqu'il génère automatiquement les valeurs des champs « Pays », « Province/état » et « Ville » en cliquant sur le bouton « Valider ». Il est à noter que le champ « Code postal/Zip » **valide uniquement les codes postaux canadiens, français et les Zip code américains.**



The screenshot shows the 'Provenance du client' form with the following fields: 'Code postal / Zip' containing 'J2G7J7', 'Pays' set to 'Canada', 'Province / état' set to 'Québec', and 'Ville' set to 'Granby'. A 'Valider' button is present next to the postal code field.



Ne pas valider des codes postaux pour d'autres pays que le Canada, les États-Unis et la France.

Lorsqu'un client canadien, américain ou français ne veut pas donner son code postal ou son Zip, le préposé sélectionne sa provenance dans les champs « Pays » et « Province/état ». Il ne sélectionne rien dans le champ « Ville », car celui-ci est associé au champ « Code postal/Zip » et ne peut être saisi manuellement.

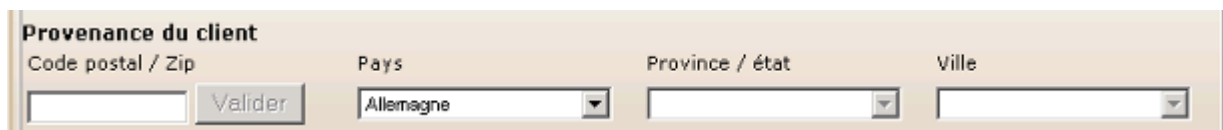


The screenshot shows the 'Provenance du client' form with 'Code postal / Zip' empty, 'Pays' set to 'États-Unis', and 'Province / état' set to 'Caroline du Nord'. The 'Ville' field is empty. A 'Valider' button is present next to the empty postal code field.



Il est impossible de saisir un pays ou une province/état et ensuite saisir un code postal ou un Zip. Cependant, l'interface BRT supprime automatiquement le contenu des champs « Pays » ou « Province/état » lorsque le préposé saisit une information dans le champ « Code postal/Zip ».

Lorsqu'un client provient de l'extérieur du Canada, des États-Unis ou de la France, le préposé sélectionne uniquement son pays dans le champ « Pays ».



The screenshot shows the 'Provenance du client' form with 'Code postal / Zip' empty, 'Pays' set to 'Allemagne', and both 'Province / état' and 'Ville' fields empty. A 'Valider' button is present next to the empty postal code field.

Lorsqu'un code postal ou un Zip ne peut être validé par l'interface BRT, le message « Impossible de valider ce code postal ou ce zip » apparaît en rouge. Le préposé peut tout de même remplir le sondage en cliquant sur le bouton « Sauvegarder » au bas du sondage si nécessaire.



The screenshot shows the 'Provenance du client' form with 'Code postal / Zip' containing '47269'. A red error message 'Impossible de valider ce code postal ou ce zip.' is displayed above the fields. The 'Pays', 'Province / état', and 'Ville' fields are empty. A 'Valider' button is present next to the postal code field.

3.8.2.2 Nombre de personnes

Le préposé doit absolument avoir inscrit une donnée dans les champs « Adulte » ou « Groupe » pour que le sondage soit complété. Lorsqu'une donnée est inscrite dans le champ « Adulte », aucune donnée ne peut être inscrite dans le champ « Groupe » et lorsqu'une donnée est inscrite dans le champ « Groupe » aucune donnée ne peut être inscrite dans les champs « Adulte » ou « Enfant ».



Si une donnée est saisie dans le champ « Enfant » une donnée doit absolument être saisie dans le champ « Adulte »



*Définition de groupe : Ensemble de 10 personnes ou plus :
ne se connaissant pas à l'origine et ayant choisi une même formule de circuit avec accompagnateur
ou
ayant un intérêt commun à voyager et pour lequel un itinéraire particulier est conçu afin de répondre à leurs besoins. Il est possible que les individus se connaissent et que l'un d'eux soit l'instigateur du groupe*

3.8.3 Processus de la saisie des informations

Le préposé saisit dans le sondage le maximum d'informations que le client lui fournit. Ces informations permettront ensuite au superviseur de produire des rapports pour mieux connaître la clientèle du BRT.

Le préposé clique sur le bouton « Sauvegarder » au bas du sondage lorsque celui-ci est complété. Un message confirme que les informations ont été sauvegardées avec succès. Le préposé ferme la fenêtre du sondage en cliquant sur le bouton « Fermer » ou fait afficher de nouveau le sondage vierge en cliquant sur le bouton « Nouveau sondage ».



Lorsque le préposé clique sur le bouton « Nouveau sondage », les valeurs sélectionnées dans les champs « Préposé », « Canal » ainsi que « Sondé le » lors de la précédente sauvegarde demeurent sélectionnées par défaut pour le sondage suivant.

Lorsque le préposé clique sur le bouton « Fermer », les valeurs sélectionnées dans les champs « Préposé » et « Canal » sont celles qu'il a utilisé pour accéder à l'interface BRT (le champ « Sondé le » indique la date du jour).



3.8.4 Gestion Sondage

L'onglet « Sondage » permet de modifier le sondage à compléter auprès de la clientèle. Le sondage, accessible à partir du module « Sondage » de la barre d'identification du BRT, est partiellement modifiable. Toutefois, certains champs d'information sont immuables.

Il est fortement suggéré de modifier le moins souvent possible les valeurs des champs du sondage et d'effectuer ces modifications à date fixe, et ce, afin de conserver une constance dans les résultats des rapports (voir la section 3.8).

Les valeurs contenues dans les champs portant sur la destination du client, les régions et les informations demandées peuvent être modifiées ou supprimées (notez que les champs eux-mêmes ne peuvent pas être modifiés ou supprimés). Pour effectuer ces opérations, le superviseur utilise les liens « Gérer les valeurs » et « Attribuer les valeurs », situés sous l'onglet « Sondage ».



Un superviseur qui gère plus d'un BRT et souhaite modifier les valeurs du sondage de plus d'un bureau doit entrer les modifications pour chacun des BRT. Pour ce faire, il doit accéder à l'interface BRT en s'identifiant par son code d'utilisateur, son mot de passe et le nom du bureau pour lequel il souhaite apporter des modifications, et répéter l'opération pour chacun des BRT.

3.8.4.1 Gérer les champs

L'onglet « Gérer les champs » permet d'ajouter des questions au sondage, sous forme de menu déroulant ou de case à cocher. Les valeurs des questions ainsi ajoutées seront complétées sous l'onglet « Gérer les valeurs ».

Sélectionner le type de champ à ajouter : «Menu déroulant» ou «Case à cocher»

Inscrire le nom à donner au nouveau champ

bonjour Québec **DRT**

Gestion | Rapports | Recherche | Sondage | FAQ | Fermer

Sécurité | **Réservation** | **Sondage**

Tourisme-Québec Support

Gérer les champs | Gérer les valeurs | Attribuer les valeurs

Sondage sur la clientèle touristique - Gestion

Ajouter / supprimer un champ

Type de champ	Nom de champ (franc.)*	Nom de champ (angl.)
<input type="checkbox"/> Menu déroulant (sélection unique)		
<input type="checkbox"/> Menu déroulant (sélection unique)		
<input type="checkbox"/> Menu déroulant (sélection unique)		
<input type="checkbox"/> Menu déroulant (sélection unique)		
<input type="checkbox"/> Menu déroulant (sélection unique)		
<input type="checkbox"/> Menu déroulant (sélection unique)		
<input type="checkbox"/> Menu déroulant (sélection unique)		
<input type="checkbox"/> Menu déroulant (sélection unique)		
<input type="checkbox"/> Case à cocher (sélection multiple)		
<input type="checkbox"/> Case à cocher (sélection multiple)		
<input type="checkbox"/> Case à cocher (sélection multiple)		
<input type="checkbox"/> Case à cocher (sélection multiple)		
<input type="checkbox"/> Case à cocher (sélection multiple)		
<input type="checkbox"/> Case à cocher (sélection multiple)		

Sauvegarder

Sondage standard

Sondage combiné court/long

Champs obligatoires

Champs optionnels

But de la visite
 Durée du séjour
 Hébergement
 Information demandée
 Langue

→

←

Champs obligatoires

Sauvegarder

✓

Les champs ajoutés à cette étape s'affichent à la fin du sondage à compléter, avant le champ commentaire.

L'onglet « Gérer les champs » permet aussi de rendre des champs obligatoires aux fins de la sauvegarde du sondage. Pour rendre un champ obligatoire, le superviseur sélectionne le champ dans le menu « Champs optionnels » et clique sur la flèche pour le déplacer dans le menu « Champs obligatoires ». Il peut rendre de nouveau un champ optionnel, cette fois en le sélectionnant dans le menu « Champs obligatoires » et en retournant la sélection dans le menu « Champs optionnels » avec la flèche .

Le superviseur peut sélectionner plus d'un champ à la fois. Pour ce faire, il doit simplement appuyer sur la touche « Ctrl » du clavier et sélectionner les caractéristiques désirées avec la souris.

3.8.4.2 Sondage combiné court/long

Le superviseur peut décider d'avoir deux types de sondage. Un sondage court qui est demandé à tous les actes de renseignement et un 2^e sondage plus exhaustif qui lui est demandé à tous les « X » actes de renseignement.

Pour activer la fonction de sondage combiné, le superviseur doit sélectionner : Sondage combiné court/long

Inscrire à quelle demande doit s'afficher le sondage long.

Questions disponibles pour les sondages court et long. Déplacer, pour chacun des types de sondages, les questions désirées à l'aide des flèches.

The screenshot shows a web interface for configuring a combined short/long survey. At the top, 'Sondage combiné court/long' is selected from a dropdown. Below it, a text field 'Afficher le sondage long à la [] demande.' is present. The main area is divided into two sections: 'Sondage court' and 'Sondage long'. Each section has a list of questions (Nbre d'adultes, Nbre d'enfants, Langue, But de la visite, Durée du séjour) and a 'Champ obligatoire' checkbox. Arrows indicate that questions can be moved between the two survey types.

Questions présentes dans le sondage court.

Cocher la case afin de rendre la question obligatoire dans le sondage court.

Questions présentes dans le sondage long. Ces questions peuvent différer du sondage court.

Cocher la case afin de rendre la question obligatoire dans le sondage long. Les questions obligatoires peuvent différer du sondage court.

Lorsque l'option « Sondage combiné court/long » est sélectionnée, un compteur s'affiche dans l'entête du sondage. Celui-ci est continu de 1 à 99.

The screenshot shows the header of a survey form. It includes fields for 'Préposé(e)', 'Canal', and 'Sondé le'. The 'Sondage # 1' is circled in red. Below these are fields for 'Provenance du client *' (Code postal / Zip, Pays, Province / état, Ville) and 'Groupe' (Nbre d'adultes *, Nbre d'enfants *, Langue *).



Il est possible pour un superviseur d'ajouter un compteur à ses sondages sans avoir deux sondages différents. Il suffit de suivre le processus de « Sondage combiné court/long » en s'assurant que les deux types de sondages ont exactement les mêmes questions et les mêmes champs obligatoires. Le superviseur doit inscrire « 99 » dans le champ « Afficher le sondage long à la [] demande ».

3.8.4.3 Gérer les valeurs

L'onglet « Gérer les valeurs » permet d'ajouter des valeurs, d'en supprimer ainsi que d'en changer les libellés. Les champs modifiables sont les suivants :

- But de la visite;
- Durée du séjour;
- Hébergement;
- Référence;
- Région demandée;
- Sous-région;
- Information demandée;
- Champs ajoutés dans « Gérer les champs ».

3.8.4.4 Modifier une valeur

Pour changer une valeur, le superviseur sélectionne le champ qu'il désire modifier dans le menu déroulant « Champ à modifier ». La page se rafraîchit et présente, dans l'encadré « Liste des valeurs », les libellés français et anglais de toutes les valeurs disponibles dans le sondage en cours.

3.8.4.5 Ajouter une valeur

Pour ajouter une valeur, le superviseur sélectionne « Ajouter une valeur... » dans l'encadré « Liste des valeurs » et saisit les libellés français et anglais de la valeur à ajouter au sondage figurant dans les champs « Valeur française » et « Valeur anglaise ». Pour valider la modification, le superviseur clique sur le bouton « Sauvegarder ».

Si la valeur anglaise d'un libellé n'est pas saisie, par défaut, le libellé français s'inscrit dans le champ de la valeur anglaise lors de la sauvegarde.

La valeur est
instantanément
ajoutée au
sondage.

3.8.4.6 Modifier une valeur déjà existante

Pour modifier une valeur déjà existante, le superviseur sélectionne cette dernière dans la liste des valeurs. La page se rafraîchit et il peut corriger le libellé dans les champs « Valeur française » et « Valeur anglaise » figurant au bas de la page. Pour valider la modification apportée, le superviseur clique sur le bouton « Sauvegarder ».

The screenshot shows a web application interface for managing survey data. At the top, there's a navigation bar with 'Gestion', 'Rapports', 'Recherche', 'Sondage', and 'Fermer'. Below this, a sub-header indicates 'Sondage' and 'Sécurité', with a user name 'Vicky Audet'. The main section is titled 'Sondage sur la clientèle touristique - Gestion'. It features a dropdown menu for 'Champ à modifier' set to 'Hébergement'. Below this is a 'Liste des valeurs' table with two columns: 'valeurs françaises' and 'Valeurs anglaises'. The table lists various accommodation types, with 'Parents / amis' selected. At the bottom, there are input fields for 'valeur française' and 'Valeur anglaise', both containing the text 'Parents / amis'. Finally, there are 'Supprimer' and 'Sauvegarder' buttons.

valeurs françaises	Valeurs anglaises
Camping	Camping
Chalet / Gîte	Cottage / Gîte
Site touristique	Bed and breakfast
Hôtel / Motel / Auberge	Hotel / Motel / Inn
Parents / amis	Parents / Friends

valeur française: Parents / amis Valeur anglaise: Parents / Friends

Supprimer Sauvegarder

3.8.4.7 Modifier le champ Sous-région

Pour modifier le champ « Sous-région », le superviseur définit la région pour laquelle il souhaite apporter des modifications en la sélectionnant dans le menu déroulant qui apparaît lors du rafraîchissement de la page.

Sélectionner la région parmi les choix offerts

bonjour Québec.com Québec

Gestion | Rapports | Recherche | Sondage | Fermer

Sondage Sécurité Vicky Audet

Gérer les valeurs | Attribuer les valeurs

Sondage sur la clientèle touristique - Gestion

Champ à modifier
Sous-région

Québec

Liste des valeurs

valeurs françaises Valeurs anglaises

Ajouter une valeur...

valeur française Valeur anglaise

Vieux-Québec Old Québec

Supprimer Sauvegarder

Sondage

Préposé(e) Canal Sondé le

Claude Charest (claude) Comptoir 2012-02-21 10:38 English

Provenance du client *

Code postal / Zip Pays Province / état Ville

Valider

Nombre de personnes

Adulte Enfant Groupe Langue

Destination du client

But de la visite Durée du séjour Hébergement Référence

Région demandée

☐ Abitibi-Témiscamingue ☐ Chaudière-Appalaches ☐ Laval ☐ Outaouais

☐ Bas-Saint-Laurent ☐ Gaspésie ☐ Manicouagan ☐ Québec

☐ Saguenay-Lac-Saint-Jean ☐ Ne sait pas

☐ Montérégie (masquée)

☐ Côte-Nord ☐ Groulx ☐ Haute-Richelieu

☐ Charlevoix ☐ Laurentides ☐ Montérégie ☐ Saguenay-Lac-Saint-Jean

☐ Abitibi-Témiscamingue ☐ Chaudière-Appalaches ☐ Laval ☐ Outaouais

☐ Bas-Saint-Laurent ☐ Gaspésie ☐ Manicouagan ☐ Québec

☐ Saguenay-Lac-Saint-Jean ☐ Ne sait pas

☐ Montérégie (masquée)

☐ Côte-Nord ☐ Groulx ☐ Haute-Richelieu

☐ Charlevoix ☐ Laurentides ☐ Montérégie ☐ Saguenay-Lac-Saint-Jean

Information demandée

☐ Agrotourisme ☐ Événement touristique ☐ Nature-plein air-aventure ☐ Centre de détente/spa

☐ Attrait récréotouristique ☐ Gastronomie régionale ☐ Chasse et pêche ☐ Séjour urbain

☐ Autre ☐ Golf ☐ Observation nature / faune ☐ Tourisme d'affaires

☐ Casino ☐ Hiver Sport/plein air ☐ Parcs/réserves fauniques ☐ Visite culturelle

☐ Circuit géographique ☐ Motoneige ☐ Vêlo ☐ Jardin

☐ Croisière ☐ Ski alpin ☐ Séjour de villégiature ☐ Musée

Autre information

Remarques

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Effacer Sauvegarder

Le lien « fermer » s'affiche à côté du nom d'une région lorsque des sous-régions y sont rattachées, afin que le préposé puisse cacher les valeurs et réduire la longueur du sondage.

Les sous-régions ajoutées s'affichent sous la région à laquelle elles se rattachent selon l'ordre identifié par le superviseur (voir la section 3.7.4.8).

3.8.4.8 Supprimer une valeur

Pour supprimer une valeur, le superviseur sélectionne cette dernière dans la liste des valeurs, puis clique sur le bouton « **Supprimer** » figurant au bas de la page. Une nouvelle fenêtre s'ouvre et demande « Voulez-vous vraiment supprimer cette valeur ? ». Le superviseur clique sur le bouton « **OK** » pour supprimer définitivement la valeur de la liste (pour désactiver une valeur, voir la section 3.8.4.10).





3.8.4.9 Attribuer les valeurs

Le lien « Attribuer les valeurs » permet d'activer ou de désactiver les valeurs des différents champs modifiables du sondage (pour consulter la liste des champs modifiables, voir la section 3.8.4.3). Il permet aussi de les classer dans l'ordre désiré.

3.8.4.10 Activer et désactiver des valeurs

Pour activer ou désactiver des valeurs, le superviseur sélectionne le champ à modifier dans le menu déroulant du même nom, dans le haut de la page. La page se rafraîchit et affiche, dans l'encadré « Attribuer les valeurs », les champs « Valeurs actives » et « Valeurs inactives ». Le champ « Valeurs actives » affiche les valeurs contenues dans le sondage en cours.

Pour désactiver une valeur, le superviseur sélectionne cette dernière dans la liste « Valeurs actives » et clique sur la flèche  pour qu'elle se retrouve dans l'encadré « Valeurs inactives ».

Pour activer une valeur désactivée, il procède de la même façon, mais en sélectionnant cette fois la valeur dans l'encadré « Valeurs inactives » et en utilisant la flèche .



Il est possible d'attribuer une « Valeur par défaut » pour les champs suivants :

- But de la visite;
- Durée du séjour;
- Hébergement;
- Référence;
- Toute autre question ajoutée par le superviseur.

Cette valeur par défaut est présentée automatiquement au préposé dans le sondage.

Les valeurs inactives ne se retrouvent pas dans les listes d'affichage.

Pour désactiver ou activer plus d'une valeur à la fois, le superviseur appuie sur la touche « Ctrl » du clavier et sélectionne les valeurs désirées avec la souris.

L'encadré « Positionner les valeurs » permet de classer les valeurs d'un champ dans l'ordre désiré (il est cependant impossible de déplacer plus d'une valeur à la fois). Le superviseur sélectionne une valeur et la déplace avec les flèches  et . Pour valider son choix, il clique sur le bouton « Sauvegarder » et le message « Information sauvegardée avec succès » apparaît en rouge lorsque l'opération est complétée.

Le superviseur qui souhaite modifier l'ordre des valeurs d'un champ en français et en anglais doit répéter les mêmes opérations pour chacune des langues, les deux listes étant indépendantes.

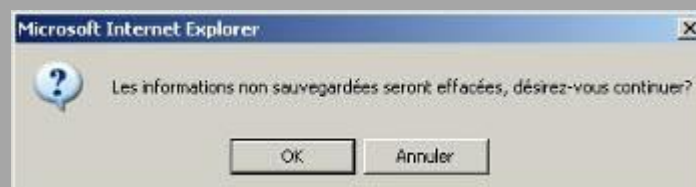
L'ordre d'affichage peut différer selon la langue.

Lorsque le superviseur modifie le champ « Sous-région », il doit définir la région pour laquelle il souhaite apporter des modifications en la sélectionnant dans le menu déroulant apparaissant lors du rafraîchissement de la page.

Sélectionner
la région
parmi les
choix offerts

The screenshot shows a web application interface for managing a survey. At the top, there's a navigation bar with 'Gestion', 'Rapports', 'Recherche', 'Sondage', and 'Fermer'. Below this, a tabbed interface shows 'Sondage' and 'Sécurité'. The main content area is titled 'Sondage sur la clientèle touristique - Gestion'. It features a 'Champs à modifier' section with a 'Sous-région' dropdown menu. Below this, there are two main sections: 'Attribuer les valeurs' and 'Positionner les valeurs'. The 'Attribuer les valeurs' section has two lists: 'Valeurs inactives' and 'Valeurs actives', with arrows indicating movement between them. The 'Positionner les valeurs' section has two lists: 'Affichage français' and 'Affichage anglais', also with movement arrows. A 'Valeur par défaut' dropdown is located between the two main sections. At the bottom right, there is a 'Sauvegarder' button. The user 'Vicky Audet' is logged in, as indicated in the top right corner.

Si le superviseur effectue des modifications sous le lien « Attribuer les valeurs » et ne souhaite pas les conserver, il n'a qu'à cliquer sur un autre module, onglet ou lien de l'interface BRT. Une fenêtre apparaît et affiche le message suivant : « Les informations non sauvegardées seront effacées, désirez-vous continuer ? ». Le superviseur clique sur le bouton « OK ». Ainsi, les modifications ne sont pas conservées et le superviseur se dirige à l'endroit où il a cliqué précédemment dans l'interface BRT.



3.8.4.11 Récupérer un sondage

Un superviseur peut récupérer un sondage complété par un de ses préposés afin de le supprimer ou de le modifier. Cette fonction est disponible à partir du formulaire de sondage.

[Récupérer un sondage](#)

Préposé(e)	Canal	Sondé le	
Claudie Charest (claudie)	Comptoir	2012-02-21	11:12

[English](#)

Provenance du client *

Code postal / Zip	Pays	Province / état	Ville
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nombre de personnes

Adulte	Enfant	Groupe	Langue
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Le lien « Récupérer un sondage » vous mène vers le formulaire de recherche suivant.

Au minimum un des champs « Date » doit être complété.

Date – Sondé le : Date de visite dans le bureau

Date de saisie : Date à laquelle le sondage à été saisie dans le système

[Nouveau sondage](#)

Recherche de sondages

Bureau	DRT	
Préposé	<input type="text"/>	
Canal	<input type="text"/>	
Date - Sondé le	du <input type="text"/>	au <input type="text"/>
Date de saisie	du <input type="text"/>	au <input type="text"/>

Seul le bureau auquel votre compte est associé sera affiché

Lance la recherche

Les résultats s'afficheront sous le formulaire de recherche

Chacune des colonnes peut être classée en ordre croissant ou décroissant

[Nouveau sondage](#)

Recherche de sondages

Bureau:

Préposé:

Canal:

Date - Sondé le: du au

Date de saisie: du au

Résultats - Sondages

	Sondé le	Date de saisie ▲	Code postal	Préposé	Nb pers	Modifié?
1	2009-04-15	2009-04-15	j4r2h7	claudie_prepose charest	2	N
2	2009-04-15	2009-04-15	12345	claudie_prepose charest	4	N
3	2009-04-15	2009-04-15		claudie_prepose charest	4	N
4	2009-04-14	2009-04-15		claudie_prepose charest	1	O
5	2009-05-29	2009-05-29	12345	claudie_prepose charest	2	N
6	2009-09-18	2009-09-18	j4v1k8	claudie_prepose charest	2	N
7	2009-09-18	2009-09-18	j2w2c9	claudie_prepose charest	4	N
8	2009-09-18	2009-09-18	j0z1y0	claudie_prepose charest	4	N
9	2009-09-18	2009-09-18	90210	claudie_prepose charest	1	N
10	2009-09-18	2009-09-18	j2w2a5	claudie_prepose charest	3	N
11	2009-09-18	2009-09-18	j0z2t0	claudie_prepose charest	3	N
12	2009-09-18	2009-09-18	12345	claudie_prepose charest	2	N
13	2009-09-18	2009-09-18	j2w1z4	claudie_prepose charest	2	N
14	2009-09-18	2009-09-18	i0z2a0	claudie_prepose charest	5	N

1 à 50 / 68

[Modifier](#) | [Supprimer](#)

Indique si le sondage a déjà été modifié

À cette étape, le superviseur peut supprimer le sondage ou le consulter avant de le modifier. Pour consulter un sondage le superviseur doit sélectionner le lien modifier en bas de page ou double-cliquer sur le sondage qu'il désire consulter. La fenêtre suivante s'affichera.

Seules les informations dans cette section peuvent être modifiées

[Récupérer un sondage](#)

► Informations sur le sondage existant

Préposé(e) Canal Sondé le
 claudie_prepose charest (clauprep) Courriel 2009-05-29 08:54 [English](#)

Provenance du client
 Code postal / Zip Pays Province / état Ville
 12345 Valider États-Unis New York Schenectady

Groupe
 Nbre d'adultes * Nbre d'enfants Langue
 2

Destination du client
 But de la visite Durée du séjour Hébergement Référence

Région demandée
☐ Abitibi-Témiscamingue ☐ Chaudière-Appalaches ☐ Laval ☐ Outaouais
☐ Baie-James ☐ Duplessis ☐ Manicouagan ☐ Québec
☐ Bas-Saint-Laurent ☐ Gaspésie ☐ Mauricie ☐ Saguenay-Lac-Saint-Jean
☐ Cantons-de-l'Est ☐ Îles-de-la-Madeleine ☐ Montérégie ☐ Ne sait pas
☐ Centre-du-Québec ☐ Lanaudière ☐ Montréal
☐ Charlevoix ☐ Laurentides ☐ Nunavik

Information demandée
☐ Agrotourisme ☐ Événement touristique ☐ Nature-plein air-aventure ☐ Centre de détente/spa
☐ Attrait récréotouristique ☐ Gastronomie régionale ☐ Chasse et pêche ☐ Séjour urbain
☐ Autre ☐ Golf ☐ Observation nature / faune ☐ Tourisme d'affaires
☐ Casino ☐ Hiver Sport/plein air ☐ Parcs/réserves fauniques ☐ Visite culturelle
☐ Circuit géographique ☐ Motoneige ☐ Vélo ☐ Jardin
☐ Croisière ☐ Ski alpin ☐ Séjour de villégiature ☐ Musée

Remarques

Annuler Supprimer Sauvegarder

Afin de corriger les informations dans cette section on doit supprimer le sondage et en compléter un autre



3.9 Module Rapports

Le module « Rapports » permet au superviseur d'obtenir les résultats des sondages auprès de la clientèle remplis par les utilisateurs de ses BRT.

3.9.1 Amorcer une nouvelle demande

Pour amorcer une demande de rapport, le superviseur clique sur le bouton « **Nouvelle demande** ».



Lors d'une première demande de rapports ou lorsque la dernière demande de rapports remonte à plus de sept jours, le module « Rapports » ne présente pas le tableau des résultats.

L'écran « Demande de rapport », auquel le superviseur accède après avoir cliqué sur le bouton « **Nouvelle demande** » (voir ci-dessous), permet de demander 20 types de rapports différents de plus si des questions personnalisées ont été ajoutées il sera également possible de demander un rapport pour celles-ci :

Pour concevoir un rapport, il suffit au superviseur de sélectionner :

- Le nom du (ou des) BRT pour lequel il désire obtenir un rapport;
- Les dates de début et de fin de saisie du sondage;
- Le nom du rapport.

Ensuite, il clique sur le bouton « **Soumettre** » (le message « Rapport soumis avec succès » apparaît en rouge lorsque l'opération est complétée).

Sélectionner les rapports désirés.

Représente les dates de saisie des sondages.

Cocher cette case pour sélectionner tous les BRT de la liste.

Il est possible, lorsqu'il y a plus d'un bureau de sélectionner d'obtenir un rapport « Sondage » par bureau ou un rapport combinant tous les bureaux sélectionnés

Sélectionner le ou les canaux pour lesquels vous désirez votre rapport

Sélectionner les rapports désirés pour les questions personnalisées

Les rapports Mois (pér. voyage) par sondage et par visiteur concernent seulement les Centres Infotouristes

Effacer tous les critères sélectionnés.

Créer la demande du rapport.

Effacer Soumettre

Le rapport est disponible quelques minutes après avoir soumis la demande et est conservé pour une période de sept jours dans le module « Rapports ».

Les rapports sont classés, par ordre décroissant de date de demande, dans un tableau où figurent le nom du rapport, les dates de début et de fin de la saisie du sondage, le nom du bureau pour lequel le rapport a été demandé, la date où le rapport a été demandé et le résultat.

Résultats possibles :

- En attente;
- Pictogramme du rapport.

Le superviseur clique sur le pictogramme du rapport qu'il veut ouvrir.



Cette page apparaît lorsque le superviseur clique sur le module « Rapports », à condition qu'un rapport ait été demandé au cours des sept derniers jours.

Rapports Vicky Audet

Liste des rapports

Rapport soumis avec succès.

Cliquez sur un rapport pour le télécharger.

Nouvelle demande

Nom de rapport	Du	Au	Bureau(x)	Demandé le	Résultats
Information demandée	2007-06-01	2007-06-15	Vieux-Québec	2007-06-16	En attente
Information demandée	2006-06-01	2007-05-31	Sorel	2007-06-16	
Destination	2006-06-01	2007-05-31	Sorel	2007-06-16	
Provenance	2006-06-01	2007-05-31	Sorel	2007-06-16	
Sondage	2006-06-01	2007-05-31	Sorel	2007-06-16	

Les rapports sont disponibles pour une période de 7 jours après leur date de création.



Les données de sondage sont conservées pendant cinq ans. Le superviseur peut donc demander plus d'une fois un même rapport pour une même date, tant que cette dernière ne remonte pas à plus de cinq ans et ne couvre pas une période de plus d'un an.

Pour le rapport « Sondage », chaque ligne du fichier Excel représente un sondage rempli. Comme les différentes versions d'Excel dispose d'un maximum de lignes par feuille différent, le superviseur ne peut pas ouvrir un rapport comptant plus de sondages remplis que sa version d'Excel lui permet.

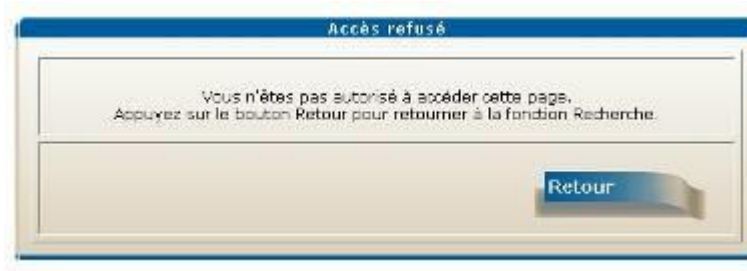
Les autres types de rapports sont présentés en fichiers PDF, que le superviseur peut enregistrer ou ouvrir. Ils présentent un diagramme des résultats et des pourcentages, selon la requête effectuée. (voir l'annexe 9 : Rapports)

La longueur d'un rapport dépend du nombre de valeurs qu'il contient. Le rapport « Information demandée » peut présenter jusqu'à 24 valeurs différentes. S'il en contient plus, une vingt-cinquième valeur libellée « Regroupement (autres) » s'ajoute au rapport et présente la somme de toutes les autres valeurs subséquentes. Pour le rapport « Région demandée », 25 valeurs au maximum sont affichées et la vingt-sixième valeur « Regroupement (autres) » s'ajoute au besoin. Le rapport « Provenance » présente jusqu'à dix marchés/pays. Ensuite, la valeur « Regroupement (autres) » s'ajoute au besoin.

3.9.2 Préposé

Le module « Rapports » n'est pas accessible au préposé. Seul le superviseur peut accéder aux fonctionnalités de ce module.

Si le préposé clique sur le module « Rapports » dans la barre d'identification du BRT, il obtient un message indiquant qu'il n'est pas autorisé à accéder à cette page. Il clique sur le bouton « Retour » qui le dirige vers le module de « Recherche ».



4 Dépannage et soutien

Un numéro de téléphone sans frais est mis à la disposition des BRT. Une équipe du ministère du Tourisme travaille déjà au soutien opérationnel des préposés aux renseignements du centre d'appels et des centres Infotouriste. L'équipe est responsable de répondre à tous les appels pour du soutien opérationnel et technique du lundi au vendredi, sauf les jours fériés.

Le superviseur d'un BRT identifie un préposé autorisé à communiquer avec cette équipe de soutien.

Lorsqu'un préposé a besoin d'une assistance pour l'interface BRT, que ce soit pour les fonctions d'information, de réservation ou le sondage, il doit demander au superviseur ou au préposé autorisé de communiquer avec l'équipe de soutien au numéro suivant : **1 888 390-1262**. La personne responsable du support lors d'un appel s'assure de régler le problème du préposé en y répondant elle-même ou en faisant le suivi auprès d'une personne apte à résoudre ce problème.

NE JAMAIS HÉSITER À COMMUNIQUER AVEC L'ÉQUIPE DE SOUTIEN. LES GENS SONT COMPÉTENTS ET SE FERONT UN PLAISIR DE RÉPONDRE AUX INTERROGATIONS DES PRÉPOSÉS!



NE JAMAIS DONNER LE NUMÉRO DE TÉLÉPHONE SANS FRAIS DU SOUTIEN À UN CLIENT. CE NUMÉRO DE TÉLÉPHONE EST RÉSERVÉ EXCLUSIVEMENT AUX PRÉPOSÉS DE TQ ET AUX UTILISATEURS DES BRT.



POUR UN CLIENT DÉSIRANT DE L'INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE OU DE L'ASSISTANCE, LUI TRANSMETTRE LE NUMÉRO DE TÉLÉPHONE SANS FRAIS DU CENTRE D'APPELS DE TQ : 1 877 BONJOUR (266-5687).

Pour tout commentaire ou suggestion, le superviseur ou le préposé autorisé peut faire parvenir un courriel à l'adresse suivante : bit@quebecoriginal.com. Une personne du ministère du Tourisme s'assure de faire le suivi du lundi au vendredi, sauf les jours fériés.

Types de commentaires :

- Ajout d'une fiche;
- Mise à jour d'une information;
- Commentaire sur l'application;
- Plainte provenant d'un client.

4.1 Ajouter une entreprise dans la banque d'information

Pour faire l'ajout d'un intervenant touristique, le bureau de renseignements touristiques doit communiquer avec l'intervenant touristique qu'il désire retrouver à l'interface BRT pour l'informer qu'il existe une banque de données informatisée répertoriant les intervenants touristiques du Québec. Ainsi, s'il le désire, l'intervenant pourra communiquer avec l'équipe responsable de la banque de données et valider s'il répond aux critères d'admissibilité.

Les intervenants touristiques peuvent envoyer un courriel à l'adresse bit@quebecoriginal.com. L'équipe se fera un plaisir d'inscrire dans la banque de données les intervenants répondant aux critères d'admissibilité.

4.2 Plaintes concernant les FDS

Lorsque le préposé reçoit une plainte, il procède de la façon spécifiée par le superviseur du BRT selon le processus déjà en place dans leur bureau.

Toutefois, si la plainte résulte d'une réservation effectuée via l'interface BRT, le superviseur ou le préposé autorisé avise l'équipe BRT par courriel (à l'adresse bit@quebecoriginal.com) ou par télécopieur (à l'attention de Mme Claudie Charest au 514 864-9371). Ainsi, l'équipe BRT est en mesure de poser les actions nécessaires afin d'éviter que les situations problématiques se reproduisent.

ANNEXE 1 : Liste des sous-régions / quartiers

RÉGION	SOUS-RÉGION	VILLE	QUARTIER	QUARTIER 2
Abitibi-Témiscamingue		Rouyn-Noranda	Arntfield, Beaudry, Bellecombe, Cadillac, Cléricky, Cloutier, D'Alembert, Destor, Évain, Granada, McWatters, Montbeillard, Mont-Brun, Rollet, Secteur de Rouyn-Noranda	
		Val-d'Or	Dubuisson, Lovicourt, Secteur Val d'Or, Sullivan, Val-Senneville, Vassan	
Baie-James		Baie-James	Radisson	
Bas-Saint-Laurent		Rimouski	Le Bic, Mont-Lebel, Pointe-au-Père, Rimouski-Est, Sainte-Blandine, Sainte-Odile-sur-Rimouski, Secteur Rimouski	
	Île-Verte	Notre-Dame-des-Sept-Douleurs		
Cantons-de-l'Est		Sherbrooke	Arrondissement de Brompton, Arrondissement de Fleurimont, Arrondissement de Jacques-Cartier, Arrondissement de Lennoxville, Arrondissement de Rock Forest-Saint-Élie-Deauville, Arrondissement du Mont-Bellevue	
Charlevoix		La Malbaie	Cap-à-l'Aigle, Pointe-au-Pic, Rivière-Malbaie, Sainte-Agnès, Saint-Fidèle, Secteur La Malbaie	
		L'Isle-aux-coudres	La Baleine, L'Isle-aux-coudres	
Chaudière-Appalaches		Lévis	Charny, Pintendre, Saint-Jean-Chrysostome, Saint-Joseph-de-la-Pointe-De Lévy, Saint-Nicolas, Saint-Romuald, Saint-Rédempteur, Saint-Étienne-de-Lauzon, Sainte-Hélène-de-Breakeyville, Secteur Lévis	
Duplessis		Port-Cartier	Rivière-Pentecôte, Secteur Port-Cartier	
		Sept-Îles	Clarke city, Gallix, Moisie, Secteur Sept-Îles	
Gaspésie		Gaspé	Cap-aux-os, Cap-des-Rosiers, Douglastown, Haldimand, L'Anse-au-Griffon, L'Anse-à-Valleau, Petit-Cap, Pointe-Jaune, Pointe-Navarre, Rivière-au-Renard, Saint-Majorique, Saint-Maurice-de-l'Échourie, Secteur Gaspé, Secteur du Parc national de Forillon	
		Percé	Barachois, Cap-d'Espoir, Coin-du-Banc/Bridgville, L'Anse-à-Beaufils, Saint-Georges-de-Malbaie / Prével, Secteur Percé, Val-d'Espoir	
Laurentides		Mont-Tremblant	Centre-ville, Station Tremblant, Village - Mont-Tremblant	
Mauricie		La Tuque	La Croche, Parent, Secteur La Tuque	
		Shawinigan	Grand-Mère, Lac-à-la-Tortue, Saint-Georges-de-Champlain, Saint-Gérard-des-Laurentides, Saint-Jean-des-Piles, Secteur Shawinigan	
		Trois-Rivières	Cap-de-la-Madeleine, Pointe-du-Lac, Sainte-Marthe-du-Cap, Saint-Louis-de-France, Secteur de Trois-Rivières, Trois-Rivières-Ouest	
Montréal	Aéroport	Côte-Saint-Luc, Dollard-Des Ormeaux, Dorval, Hampstead, L'Île-Dorval, Montréal-Ouest, Pointe-Claire		
		Montréal	Centre-ville, Quartier des Spectacles, Est, Hochelaga-Maisonneuve, Le Village, Le Mont-Royal, Nord, Nord-Ouest, Parc Jean-Drapeau, Petite Italie, Plateau Mont-Royal, Pôle des Rapides, Saint-Laurent – Notre-Dame-de-Grace, Vieux-Montréal- Vieux-Port	
Outaouais		Gatineau	Aylmer, Buckingham, Hull, Masson-Angers, Secteur de Gatineau	

RÉGION	SOUS-RÉGION	VILLE	QUARTIER	QUARTIER 2
Québec	Agglomération de Québec	L'Ancienne-Lorette, Saint-Augustin-de-Desmaures, Wendake		
	Agglomération de Québec	Québec	Arrondissement de Beauport, Arrondissement de Charlesbourg, Arrondissement de la Haute-Saint-Charles, Arrondissement de Sainte-Foy – Sillery- Cap-Rouge, Arrondissement des Rivières	
	Agglomération de Québec	Québec	Arrondissement de La Cité - Limoilou	Centre-ville - Haute-Ville, Centre-ville - quartier Saint-Roch, Limoilou, Vieux-Québec - intérieur des murs, Vieux-Québec - secteur Vieux-Port
	Côte-de-Beaupré	Beaupré, Boischatel, Château-Richer, Lac-Jacques-Cartier, L'Ange-Gardien, Sainte-Anne-de-Beaupré, Saint-Ferréol-les-Neiges, Saint-Joachim, Saint-Louis-de-Gonzague-du-Cap-Tourmente, Saint-Tite-de-Caps, Sault-au-Cochon		
	La Jacques-Cartier	Fossambault-sur-le-Lac, Lac-Beauport, Lac-Croche, Lac-Delage, Lac-Saint-Joseph, Sainte-Brigitte-de-Laval, Sainte-Catherine-de-la-Jacques-Cartier, Saint-Gabriel-de-Valcartier, Shannon, Stoneham-et-Tewkesbury		
	Portneuf	Cap-Santé, Deschambault, Deschambault-Grondines, Donnacona, Grondines, Lac-Blanc, Lac-Lapeyrère, Lac-Sergent, Linton, Neuville, Pont-Rouge, Portneuf, Rivière-à-Pierre, Saint-Alban, Saint-Basile, Saint-Casimir, Sainte-Christine-d'Auvergne, Saint-Gilbert, Saint-Léonard-de-Portneuf, Saint-Marc-des-Carrières, Saint-Raymond, Saint-Thuribe, Saint-Ubalde		
	Île d'Orléans	Sainte-Famille, Sainte-Pétronille, Saint-François-de-l'Île-d'Orléans, Saint-Jean-de-l'Île-d'Orléans, Saint-Laurent-de-l'Île-d'Orléans, Saint-Pierre-de-l'Île-d'Orléans		
Saguenay-Lac-Saint-Jean		Saguenay	Arrondissement de Chicoutimi, Arrondissement de Chicoutimi – Laterrière, Arrondissement de Chicoutimi – Tremblay, Arrondissement de Jonquière, Arrondissement de Jonquière – Lac Kénogami, Arrondissement de Jonquière – Shipshaw, Arrondissement de La Baie	
Îles-de-la-Madeleine		Les Îles-de-la-Madeleine	Île Havre aux Maisons, Île Pointe aux Loups, Île d'Entrée, Île de la Grande Entrée, Île du Cap aux Meules, Île du Havre Aubert	

ANNEXE 2 : Liste des types de fiches

ATTRAIITS

- Autodrome / centre de karting
- Belvédère
- Cabane à sucre
- Casino / hippodrome
- Caverne et grotte
- Centre / galerie d'art
- Centre de pêche sous la glace
- Centre de ski alpin
- Centre de ski de fond
- Centre équestre
- Centre sportif / récréatif
- Compagnie de croisière
- Complexe sportif / centre récréatif
- Croisière
- Édifice / site religieux
- Entreprise de tourisme d'aventure et de plein air
- Ferme agrotouristique
- Glissoire d'hiver
- Golf
- Grande exposition
- Jardin
- Jardin zoologique / aquarium
- Jeu d'aventure
- Manifestation touristique
 - Festival / événement
 - Grande exposition
 - Manifestation sportive
 - Salon / foire
- Musée / site historique
- Observatoire / planétarium
- Parc aquatique
- Parc et réserve
 - Parc régional / municipal
 - Parc national du Canada
 - Parc national du Québec
 - Réserve faunique
 - Réserve nationale de la faune
- Parcours / jeu d'aventure
- Patinoire
- Piste / sentier
- Plage
- Route / circuit touristique
- Site thématique
- Spa
- Station touristique
- Ville
- Visite en entreprise
- Visite guidée

HÉBERGEMENT

- Auberge de jeunesse
- Autre hébergement

- Camping
- Centre de vacances
- Chalet / appartement / résidence de tourisme
- Gîte touristique
- Hébergement insolite
- Hôtel
 - Petit hôtel (39 unités et moins)
 - Hôtel de moyenne capacité (40 à 199 unités)
 - Hôtel de grande capacité (plus de 200 unités)
- Pourvoirie
- Résidence étudiante
- Village d'accueil

SERVICES

- Agence de voyages
- Association touristique régionale
- Bar
- Billetterie
- Centre de congrès et d'exposition
- Description / produit et service touristique
- École
- Label de qualité
- Lieu d'accueil et de renseignements touristiques
 - Bureau d'accueil touristique
 - Bureau d'information touristique
 - Centre Infotouriste
 - Relais d'information touristique
- Loueur d'équipement de sport
- Loueur de véhicules
- Magasinage
 - Centre commercial
 - Magasin / boutique
 - Marché aux puces
 - Marché public
 - Rue commerciale
- Marina
- Organisme
- Organisme local de promotion touristique
- Restaurant
- Salle de spectacle / théâtre
- Service d'urgence et de santé
- Transport
 - Aéroport
 - Compagnie aérienne
 - Compagnie ferroviaire
 - Gare routière /ferroviaire
 - Navette
 - Port
 - Station de métro
 - Stationnement
 - Transporteur urbain / interurbain
 - Traversier / bac

ANNEXE 3 : Description – produits et services touristiques

- | | | | |
|---|--|---|---|
| • Activités familiales | • Croisière | • Musées / centres d'interprétation / sites historiques | • Sécurité en tourisme d'aventure et de plein air |
| • Agences de voyages | • Cyclisme | • Nature | • Services bancaires et financiers |
| • Agrotourisme | • Documents audiovisuels | • Nautisme - Permis pour la conduite d'embarcations | • Service de télécommunication |
| • Animaux de compagnie | • École | • Parcs / Réserves / Québec | • Service d'urgence et de santé |
| • Arts | • Édifices et sites religieux | • Parcs Canada | • Ski alpin et planche à neige |
| • Autochtones | • Entrée au Canada – Douanes et Formalités (produits) | • Patinage | • Ski de fond |
| • Automne | • Entrée au Canada – Douanes et Formalités (visiteurs) | • Permis de taxe sur les carburants / Permis Canada | • Sports aériens |
| • Bar / Pub / Boîte de nuit | • Escalade | • Personne à capacité physique restreinte | • Sports équestres – Randonnées en traîneau à cheval |
| • Cabanes à sucre | • Gai (gay) | • Piscines | • Sports nautiques |
| • Camping | • Gaz propane / diesel | • Plages | • Stations de vidange et service de dépannage pour autocars |
| • Centre de détente / Spas | • Golfs | • Pourvoirie | • Taxe de Redevance de l'Association de villégiature de Tremblant |
| • Centres de formation en tourisme | • Hébergement | • Profil du Québec | • Taxe sur l'hébergement |
| • Chasse et pêche | • Heures et jours d'admission dans les établissements commerciaux | • Quad / VTT | • Taxes fédérale et provinciale (TPS / TVQ) |
| • Citoyenneté et immigration | • Information touristique | • Randonnée en traîneau à chiens | • Tour de ville / Excursion touristique commentée |
| • Code de la sécurité routière - Constats d'infractions | • Jeu d'aventure | • Randonnée pédestre et raquette | • Tourisme Québec / Références |
| • Code de la sécurité routière – Généralités | • Lieux d'accueil et de renseignements touristiques – Politiques et catégories | • Réglementation sur les guides touristiques | • Transport aérien |
| • Code de la sécurité routière - Stationnement et circulation | • Location | • Remboursement de taxes (TPS/TVH) / Agence du revenu du Canada | • Transport ferroviaire |
| • Code de la sécurité routière – vignettes stationnement pour personnes handicapées | • Magasinage | • Remboursement de taxes (TVQ) aux Canadiens (sauf Québécois) / Revenu Québec | • Transport terrestre |
| • Codes postaux étrangers | • Motocyclisme | • Restaurants | • Traversiers |
| • Congés | • Motoneige | • Restaurants – Autres références | • Visites d'entreprises |
| • Congrès | • Motoneige – Réglementation | • Salles de spectacle / Théâtre | |

ANNEXE 4 : Liste des thématiques

Arts et spectacles

Arts d'interprétation

Chant / chœur / opéra
Danse
Ballet
Danse folklorique
Danse moderne / jazz
Musique / chanson
Alternative
Blues
Country / folk / western
Électronique
Jazz
Musique classique
Musique du monde
Musique traditionnelle québécoise
Pop / rock
Rap / hip hop / R'n'B
Théâtre / spectacles
Cirque
Défilés
Humour / variétés
Marionnettes
Théâtre

Arts visuels / photos

Dessin / estampe / sérigraphie
Peinture
Photographie
Sculpture

Cinéma / vidéo

Cinéma
Vidéo

Feux d'artifice

Littérature / poésie

Métiers d'art

Artisanat
Poterie / céramique
Textile

Multimédia

Histoire et patrimoine

Contes / légendes

Généalogie

Guerres / histoire militaire

Histoire mondiale

Histoire québécoise

Origines autochtones
Période contemporaine / 1867-2000
Régime britannique / 1760-1867
Régime français / 1534-1760

Objets anciens

Armes anciennes
Épaves
Jouets anciens
Livres / documents anciens
Meubles / intérieurs anciens
Outils domestiques anciens
Véhicules anciens
Vêtements / costumes / textiles anciens

Personnages historiques

Nature et environnement

Environnement / écologie

Écotourisme

Milieux géographiques

Cavernes / grottes
Chutes
Falaïses
Fleuve / estuaire / golfe
Îles
Marais / tourbières
Montagnes / collines
Plaines / vallées
Rivières / lacs
Fjord

Observation / interprétation de la nature

Faune
Animaux de compagnie
Animaux de la ferme / élevage
Animaux de la forêt
Caribous
Cerfs de Virginie
Loups
Orignaux
Ours
Animaux naturalisés
Insectes / reptiles
Mammifères marins
Baleines

Phoques / blanchons

Oiseaux

Oies blanches

Poissons

Flore

Couleurs d'automne

Horticulture / jardins

Métaux / minéraux / fossiles

Produits bioalimentaires

Agrotourisme
Bières
Chocolats / confiseries
Érable
Gibiers
Miel / hydromel
Petits fruits
Poissons / fruits de mer
Pommes / cidres
Produits biologiques
Produits laitiers / fromages
Produits maraîchers / légumes
Vins / vignobles

Renseignements touristiques utiles

Déplacements

Cartographie
Transport
Automobiles / taxis / limousines
Avions / hydravions / hélicoptères
Bateaux / traversiers
Calèches / carrioles
Camions / remorques
Métro / autobus
Trains

Hébergement

Camping / caravanning

Restauration

Sciences et technologies

Architectures / construction

Barrages hydroélectriques
Canaux / écluses
Édifices historiques
Manoirs / seigneuries
Moulins / forges
Phares
Ponts / ponts couverts
Ville souterraine

Industries

Agriculture
Carrières / mines
Foresterie
Hydroélectricité / énergie
Industrie navale / pêche commerciale
Pâtes et papiers

Médias / télécommunications

Imprimés / journaux / magazines
Internet
Poste
Radio / télévision

Sciences pures et appliquées

Archéologie / ethnographie / paléontologie
Astronomie / sciences de l'espace
Biologie / médecine
Géologie
Océanographie

Société et vie actuelle

Affaires / commerces

Commerces / magasinage
Antiquités / brocantes
Bijoux / joaillerie
Fourrures
Hors-taxe
Livres / musique
Mode / design
Vêtements
Tourisme d'affaires

Congés / fêtes

Halloween
Noël / jour de l'An

Éducation / langues

Éducation
Langues
Anglais
Français
Langues étrangères

Gouvernements / politique

Fédéral

Municipal

Provincial

Groupes sociaux

Aînés
Familles
Adolescents
Enfants
Gais / lesbiennes
Handicapés

Peuples / communautés culturelles

Autochtones

Religions / croyances

Bouddhisme
Christianisme
Catholicisme
Orthodoxie
Protestantisme
Hindouisme
Islam
Judaïsme

Santé / mieux-être

Sports et loisirs

Activités aériennes

Montgolfière
Parachutisme
Parapente / deltaplane
Planeur

Activités d'aventure

Activités de loisirs / divertissements

Casinos / jeux de paris
Cerfs-volants
Châteaux de sable
Collections
Jeux de rôle / épreuves
Labyrinthes

Activités de plein air

Cyclisme
Cyclotourisme
Vélo de montagne
Équitation / sports équestres
Escalade
Glissade d'eau
Glissade d'hiver
Golf
Hébertisme
Patinage
Patinage à roues alignées
Patinage sur glace / patinage artistique
Randonnée pédestre
Raquette
Spéléologie
Sports de glisse
Ski alpin / planche à neige
Ski cerf-volant / surf cerf-volant
Ski de fond
Télémark
Traîneau à chiens

Activités nautiques / aquatiques

Baignade / natation
Canot
Croisière / excursion en bateau
Kayak
Motomarine
Navigation de plaisance
Planche à voile
Plongée sous-marine
Rafting
Ski nautique / planche nautique
Voile

Athlétisme

Chasse et pêche

Chasse
Pêche
Pêche blanche
Pêche en mer

Sports d'équipes

Baseball
Football
Hockey
Soccer

Sports de raquettes

Tennis

Sports motorisés

Course automobile / karting
Motocyclette / motocross
Motoneige
Quad / VTT

ANNEXE 5 : Liste des synonymes

Air climatisé	Air conditionné
Art pyrotechnique	Pyrotechnie, feux pyrotechniques, feux d'artifices, feux d'artifice, arts pyrotechniques, feu pyrotechnique, feu d'artifices, feu d'artifice
Autobus	Autocar, autocars
Autocaravane	Motorhome, autocaravanes, motorhomes
Baignoire à remous	Bain tourbillon, bain à remous
Bateau pneumatique	Zodiac
Bicycle	Bicyclette, vélos, bicyclettes, bicycles, vélo
Cabane à sucre	Érablière, cabanes à sucre, érablières, sucrerie, sucreries
Cachère	Kosher, cachères, koshers, kasher, kascher, kaschers, kashers
Caravane	Roulotte, caravanes, roulottes
Caravane pliante	Tente roulotte, tente caravane, caravanes pliantes, tentes roulottes, tentes caravanes
Centre de nudisme	Centres naturistes, centre de nudiste, centre de nudistes, centres de nudistes, club de nudisme, clubs de nudisme, club de nudiste, club de nudistes, clubs de nudistes, centres de nudisme, centre naturiste
Défilé	Parade, défilés, parades
Delicatessen	Smoked meat, viande fumée, delicatessen
Factories outlet	Magasins d'usine, magasins d'usines, magasin d'usines, outlet, outlets, factory outlet, factory outlets, factories outlets, factory, factories, magasin d'usine
Fourgonnette	Fourgonnettes, mini-van, mini-vans, éconoline, éconolines
Gai	Lesbienne, lesbiennes, gaie, gaies, homosexuelle, homosexuelles, gay, gays, homosexuel, homosexuels, gais
Glissade d'eau	Parc aquatique, glissoires d'eau, parcs aquatiques, glissades d'eau, glissoire d'eau
Kite	Ski kitting, skis cerfs-volants, ski cerfs-volants, skis cerf-volant, ski kite, paraski, paraskis, para-ski, para-skis, ski cerf-volant
Kiteboard	Kiteboarding, kitesurf, surf cerf-volant
Magnétoscope	Vidéo, magnétoscopes, vidéos
Mini-ski	Mini-skis, snowblade, snowblades, snow-blade, snow-blades
Moto	Motocyclette, motos, motocyclettes
Motomarine	Seadoo, sea-doo, motomarines, seadoos, sea-doos
Oie blanche	Oie des neiges, oies blanches, oies des neiges
Planche nautique	Wakeboard, planches nautiques, wakeboards
Quad	Tout-terrain, quatre-roues, vtt, quads, tout-terrains
Ski attelé	Skijoring, Ski joëring, Skijoering, Skijoëring, Skikjöring, Ski jöring, Skijöring, Ski joring, Ski joering
Ski de fond	Ski de randonnée, skis de fond, skis de randonnée
Szechuannaise	Sichuannaise, szechuan, szechuannais, szechuannaises, sichuan, sichuannaises, sichuannais
Tee-pee	Teepee, tepee, wigwam, tipis, wigwams, tepees, tipi
TV	Télévision, téléviseurs, télévisions, téléviseur

ANNEXE 6 : Acronymes et lexique de Bonjour Québec.com

ATR	Association touristique régionale
BAT	Bureau d'accueil touristique
BIT	Bureau d'information touristique
BQC	Bonjour Québec.com
BRT	Bureau de renseignements touristiques
CAE	Centre d'affaires électroniques (Bell Canada)
DCAE	Direction du Centre d'affaires électroniques (ministère du Tourisme)
DRT	Déploiement dans les régions touristiques
SDD	Système de distribution de la destination (nom attribué à la banque de données informatisée du ministère du Tourisme contenant les fiches d'information des intervenants touristiques)
SGD	Système de gestion de la destination
TQ	Tourisme Québec (ministère du Tourisme)

ANNEXE 7 : Résumé des différentes taxes et frais exigés pour l'hébergement

1) Taxe spécifique sur l'hébergement

Le gouvernement a instauré le fonds de partenariat touristique afin de renforcer et soutenir la promotion et le développement touristique du Québec. Le financement de ce fonds est assuré, entre autres, par la mise en place d'une taxe spécifique de 2\$ ou 3\$ par nuitée ou 3% ou de 3.5% du prix de la nuitée sur l'hébergement. Cette taxe spéciale, applicable seulement à la suite d'un consensus régional, est dédiée à la promotion, à la commercialisation, à l'aide aux manifestations touristiques ainsi qu'à l'accueil et à l'information.

La taxe de 2\$ par nuitée est appliquée dans les régions touristiques suivantes :

- Baie-James
- Chaudière-Appalaches
- Duplessis
- Îles de la Madeleine
- Laurentides
- Montérégie

La taxe de 3\$ par nuitée est appliquée dans les régions touristiques suivantes :

- Abitibi-Témiscamingue
- Bas-Saint-Laurent
- Canton-de-l'Est
- Centre-du-Québec
- Lanaudière
- Manicouagan
- Mauricie
- Outaouais
- Saguenay - Lac-Saint-Jean

La taxe de 3% du prix de la nuitée est appliquée dans les régions touristiques suivantes :

- Charlevoix
- Gaspésie
- Laval
- Québec

La taxe de 3.5% du prix de la nuitée est appliquée dans les régions touristiques suivantes :

- Montréal

Ces deux types de taxes sont calculés et inscrits dans le **Résumé de la réservation**.

2) Taxe de redevance de l'Association de Villégiature de Tremblant

Une taxe de redevance de 3% est ajoutée aux taxes applicables des établissements d'hébergement situés dans le périmètre du centre de villégiature de Tremblant.

La raison d'être de cette taxe :

« Elle permet à l'Association de Villégiature Tremblant, un organisme sans but lucratif, d'assurer aux invités une expérience de villégiature mémorable et distinctive, en offrant un programme d'animation, des événements et des spectacles de haut calibre, dont la plupart sont gratuits, ainsi que des services et des installations de qualité internationale. » source <http://www.tremblant.ca>.

Cette taxe est calculée et inscrite dans le **Résumé de la réservation**.

Cette taxe est une taxe locale. Elle ne correspond pas à la taxe spécifique sur l'hébergement.

Un message a été ajouté dans la section **Autres conditions** qui stipule que « Le prix de la chambre inclut une taxe sur l'hébergement de 3% par nuitée ».

3) Frais de transactions membres IntraWest

Les établissements hôteliers membres d'IntraWest ajoutent des frais de transactions additionnels non-remboursables de 15\$ par unité, par séjour. Ces frais s'ajouteront à la taxe de redevance de l'Association de Villégiature de Tremblant et les autres taxes.

Ces frais ne sont pas calculés et ne sont pas inscrits dans le Résumé du prix total de la réservation.

En plus du prix total de la réservation, vous devez aviser le client qu'il y aura d'autres frais en faisant lecture de la section **Autres conditions** qui stipule « Frais de transaction additionnels, non-remboursables de 17.27 \$ (taxes incluses) par unité, par séjour, seront chargés sur la carte de crédit au moment de l'arrivée. Une Redevance de 3% à l'Association de villégiature de Tremblant est ajoutée au prix de la chambre. »

À titre d'information, vous trouverez deux fiches dans le BRT qui vous donnent les détails de ces taxes soit :

- Taxe spécifique sur l'hébergement
- Taxe de redevance de l'Association de Villégiature de Tremblant

ANNEXE 8 : Confirmation de réservation



Le site touristique officiel du gouvernement du Québec
bonjourquebec.com

Confirmation de votre réservation

Pour toute modification ou annulation de réservation, veuillez communiquer avec l'établissement.

Nom du client : CHAREST Claudie
Date de la réservation : 2014-04-24

Numéro de réservation : TBQ1404240001

Résumé de la réservation

Pour plus de détails sur l'établissement réservé, veuillez consulter la ou les page(s) suivante(s).

Date d'arrivée	Détails	Tarifs (\$ CA)
2014-04-25	AA_Test Hotel_Catherine_NE PAS RESERVER.a, Chambre Régulière 2 Lits Doubles, Troisième nuitée gratuite, 2 Adultes, du 2014-04-25 au 2014-04-27 (2 nuits) (Promotion).	133,34 \$
	Taxe sur l'hébergement (3.5 %)	4,67 \$
	Taxe fédérale (TPS 5%)	6,90 \$
	Taxe provinciale du Québec (TVQ 9.975%)	13,77 \$
	Total avec taxes	158,68 \$
2014-04-25	AA_Test Hotel_Catherine_NE PAS RESERVER.a, Chambre Régulière 2 Lits Doubles, Troisième nuitée gratuite, 2 Adultes et 1 Enfant, du 2014-04-25 au 2014-04-27 (2 nuits) (Promotion).	146,68 \$
	Taxe sur l'hébergement (3.5 %)	5,13 \$
	Taxe fédérale (TPS 5%)	7,59 \$
	Taxe provinciale du Québec (TVQ 9.975%)	15,14 \$
	Total avec taxes	174,54 \$
	Total	333,22 \$

Merci d'avoir choisi Bonjour Québec.com.
Planifiez et réservez en ligne vos déplacements.
Cliquez ici!



Si vous avez des questions ou commentaires au sujet des services de réservations de Bonjour Québec.com, écrivez-nous à l'adresse suivante : reservations@bonjourquebec.com

Merci d'utiliser les services de Bonjour Québec.com et bon séjour!

[Confidentialité et sécurité](#)

Confirmation de votre réservation

Pour toute modification ou annulation de réservation, veuillez communiquer avec l'établissement.

Nom du client : CHAREST Claudie	Numéro de réservation : TBQ1404240001
Date de la réservation : 2014-04-24	

AA_Test Hotel_Catherine_NE PAS RESERVER.a 3 étoiles

1255, rue Peel
Montréal QC H3B 2T9

Téléphone : 1877 813-1700
Téléphone sans frais :
Télécopieur :
Courriel : testfds@bonjourquebec.com
Site Web :

Description

AA_Test Hotel_Catherine_NE PAS RESERVER.a, Chambre Régulière 2 Lits Doubles, Troisième nuitée gratuite, 2 Adultes, du 2014-04-25 au 2014-04-27 (2 nuits) (Promotion).

Type de lit : 2 lits double

Équipements de l'unité: Accès Internet : haute vitesse, Accès Internet: par modem (standard), Air climatisé, Bain / douche, Balcon, Lit d'appoint selon disponibilité (\$), Lit pour bébé selon disponibilité, Peignoir , Petit déjeuner américain inclus, Petit réfrigérateur, Unité pour non-fumeur

Le prix comprend : Nuitée et petit-déjeuner américain

Le prix ne comprend pas : Stationnement

Conditions de réservation

Accès

- Route ou autoroute : 720
- Route à suivre : DE L'AÉROPORT : Prendre l'autoroute 20 vers Montréal/Centre-ville. Suivre les indications pour l'autoroute 720, prendre la sortie rue Guy. Continuer sur la rue Guy jusqu'à la rue Sherbrooke, tourner à droite. Tourner à droite sur Peel.
- Sortie ou intersection : 6
- Stationnement intérieur payant

Confirmation de votre réservation

Pour toute modification ou annulation de réservation, veuillez communiquer avec l'établissement.

Nom du client : CHAREST Claudie	Numéro de réservation : TBQ1404240001
Date de la réservation : 2014-04-24	

AA_Test Hotel_Catherine_NE PAS RESERVER.a 3 étoiles

1255, rue Peel
Montréal QC H3B 2T9

Téléphone : 1877 813-1700
Téléphone sans frais :
Télécopieur :
Courriel : testfds@bonjourquebec.com
Site Web :

Description

AA_Test Hotel_Catherine_NE PAS RESERVER.a, Chambre Régulière 2 Lits Doubles, Troisième nuitée gratuite, 2 Adultes et 1 Enfant, du 2014-04-25 au 2014-04-27 (2 nuits) (Promotion).

Type de lit : 2 lits double

Équipements de l'unité: Accès Internet : haute vitesse, Accès Internet: par modem (standard), Air climatisé, Bain / douche, Balcon, Lit d'appoint selon disponibilité (\$), Lit pour bébé selon disponibilité, Peignoir , Petit déjeuner américain inclus, Petit réfrigérateur, Unité pour non-fumeur

Le prix comprend : Nuitée et petit-déjeuner américain

Le prix ne comprend pas : Stationnement

Conditions de réservation

Accès

- Route ou autoroute : 720
- Route à suivre : DE L'AÉROPORT : Prendre l'autoroute 20 vers Montréal/Centre-ville. Suivre les indications pour l'autoroute 720, prendre la sortie rue Guy. Continuer sur la rue Guy jusqu'à la rue Sherbrooke, tourner à droite. Tourner à droite sur Peel.
- Sortie ou intersection : 6
- Stationnement intérieur payant

ANNEXE 9 : Rapports

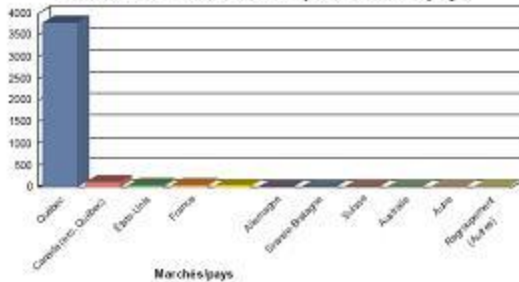
Exemple de rapport I : Provenance par sondage

Rapport: Provenance de la clientèle

Bureau(x) : Sorel

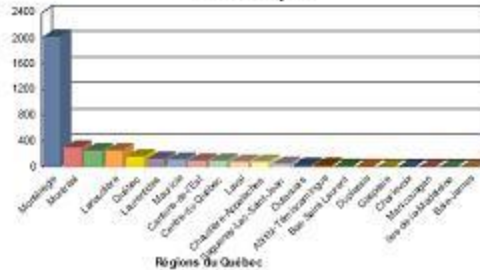
Période du : 2006-06-01 au 2007-05-31 Nombre de sondages: 4067

Provenance de la clientèle par marchés/pays



	Total	%
Québec	3799	93.4%
Canada (exc. Québec)	112	2.8%
États-Unis	55	1.4%
France	42	1.0%
	38	0.9%
Allemagne	4	0.1%
Grande-Bretagne	2	0.0%
Suisse	1	0.0%
Australie	1	0.0%
Autre	1	0.0%
Regroupement (Autres)	5	0.1%
Total	4067	100%

Provenance de la clientèle par région touristique



	Total	%
Montérégie	2035	53.5%
Montréal	336	8.1%
	261	6.9%
Lanaudière	253	6.7%
Québec	158	4.2%
Laurentides	130	3.4%
Mauricie	123	3.2%
Cantons-de-l'Est	100	2.6%
Centre-du-Québec	94	2.5%
Laval	83	2.2%
Chaudière-Appalaches	79	2.1%
Sagueny-Lac-Saint-Jean	48	1.3%
Côte-de-la-Beauce	42	1.1%
Abitibi-Témiscamingue	34	0.9%
Bas-Saint-Laurent	23	0.6%
Duplessis	13	0.3%
Gaspésie	8	0.2%
Charlevoix	5	0.1%
Manicouagan	3	0.1%
Iles-de-la-Madeleine	2	0.1%
Baie-James	1	0.0%
Total	3799	100%

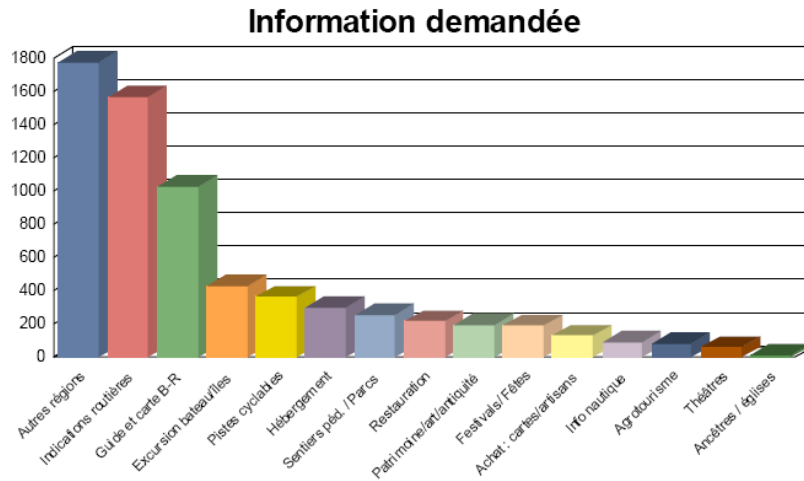
Exemple de rapport II : information demandée

Rapport: Information demandée

Bureau(x) : Sorel

Période du : 2006-06-01 au 2007-05-31

Nombre de sondages: 4 037



	Total	%
Autres régions	1773	43.9
Indications routières	1569	38.9
Guide et carte B-R	1031	25.5
Excursion bateau/îles	431	10.7
Pistes cyclables	365	9.0
Hébergement	296	7.3
Sentiers péd. / Parcs	258	6.4
Restauration	215	5.3
Patrimoine/art/antiquité	195	4.8
Festivals/ Fêtes	189	4.7
Achat : cartes/artisans	129	3.2
Info nautique	90	2.2
Agrotourisme	83	2.1
Théâtres	59	1.5
Ancêtres / églises	12	0.3

2007-09-07

Page 1

"Information demandée" permet la sélection de plusieurs valeurs. En conséquence, le total des pourcentages indiqués peut excéder 100%. Ce pourcentage est basé sur le nombre de sondages pour lesquels au moins une valeur a été sélectionnée.